

**Положение
о закупке товаров, работ и услуг для нужд
ООО «Волжские тепловые сети»**

Содержание:

Раздел I.	Общие положения.	3
1.1.	Общие сведения.	3
1.2.	Термины и определения.	4
1.3.	Виды процедур закупки.	10
1.4.	Субъекты закупочной деятельности.	10
1.5.	Права и обязанности субъектов закупочной деятельности.	11
Раздел II.	Порядок планирования закупок товаров, работ, услуг.	16
Раздел III.	Способы закупки товаров, работ, услуг.	16
Раздел IV.	Информационное обеспечение закупки.	19
4.1.	Общие положения.	19
4.2.	Извещение о закупке.	21
4.3.	Документация о закупке.	22
4.4.	Состав документации о закупке.	23
Раздел V.	Порядок согласования документации о закупке, а также иной документации, необходимой для проведения закупки.	27
5.1.	Общие положения.	27
5.2.	Порядок подготовки, согласования и утверждения документации о закупке.	28
Раздел VI.	Объявление запроса предложений.	29
6.1.	Общие положения.	29
6.2.	Объявление открытого запроса предложений.	29
6.3.	Объявление двухэтапного запроса предложений.	30
6.4.	Порядок получения предложений.	32
Раздел VII.	Условия и порядок проведения запроса предложений.	33
7.1.	Условия и порядок проведения одноэтапного запроса предложений с переторжкой по предмету запроса предложений.	33
7.2.	Условия и порядок проведения двухэтапного запроса предложений с переторжкой по предмету запроса предложений.	35
Раздел VIII.	Оценка предложений.	38
8.1.	Общие положения и основные критерии оценки.	38
8.2.	Порядок оценки предложений при приобретении работ (услуг).	38
8.3.	Порядок оценки предложений при приобретении товаров.	39
8.4.	Порядок проведения технического совещания.	41
Раздел IX.	Утверждение результатов запроса предложений.	42
Раздел X.	Простая процедура закупки.	43
Раздел XI.	Заключение и исполнение договора по результатам запроса предложений.	45
Раздел XII.	Закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).	46
Раздел XIII.	Дополнительные положения и порядок хранения материалов по проведенной закупке.	48
Раздел XIV.	Особенности проведения конкурса и аукциона.	50
14.1.	Особенности проведения конкурса.	50
14.2.	Особенности проведения аукциона.	52
Приложение		54

Раздел I. Общие положения.

1.1. Общие сведения.

1.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд ООО «Волжские тепловые сети» (далее – Положение) принято в целях обеспечения ООО «Волжские тепловые сети» (далее – Заказчик) единых подходов к реализации норм, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом опыта, накопленного Заказчиком, другими крупными российскими и зарубежными организациями.

1.1.3. Положение обязательно для исполнения при закупках товаров, работ, услуг.

Действие Положения не распространяется на отношения (в том числе возникающие при подготовке, в процессе и (или) по результатам закупки), связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.1.4. При реализации Заказчиком требований настоящего Положения следует руководствоваться следующими принципами:

1.1.4.1.информационная открытость закупок;

1.1.4.2.равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

1.1.4.3.отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок;

1.1.4.4.целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, результатов работ, услуг) и реализацию мер, направленных на сокращение издержек заказчика. Под экономически эффективным расходованием денежных средств понимается приобретение товаров, работ и услуг с необходимым уровнем безопасности и оптимальным сочетанием критериев «цена-качество» на основе конкурентного и справедливого выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

1.1.4.5.соблюдение контрагентами стандартов охраны труда и промышленной безопасности, защиты окружающей среды, качества и других стандартов, принятых у Заказчика.

1.2. Термины и определения.

В целях настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Администратор закупочной деятельности – структурное подразделение Заказчика, отвечающее функционально за организацию и проведение процедур закупок, а также формирование отчетности о результатах закупочной деятельности по Группе «ЛУКОЙЛ».

Аукцион - конкурентный способ закупки, являющийся торгами по законодательству Российской Федерации, предполагающий получение

предложений не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и возможным возмещением ущерба участникам, если Заказчик (организатор аукциона) отказывается от его проведения с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации или извещением о проведении аукциона. Выигравшим аукцион признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора¹.

Под плановой ценой (бюджетным лимитом) по предмету закупки для целей настоящего Положения понимается величина запланированных расходов на предмет закупки, которая является составной частью лимита по определенной статье операционных расходов или лимита по определенному инвестиционному проекту, актуальных на момент подачи заявки.

Внутригрупповой поставщик – организация, являющаяся, согласно решениям органов управления ПАО «ЛУКОЙЛ», рекомендованным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по какой-либо категории (виду) товаров, работ, услуг, в том числе специально созданная для поставок таких товаров, выполнения таких работ, оказания таких услуг организациям Группы «ЛУКОЙЛ».

Документация о закупке (в зависимости от способа закупки, также: документация по запросу предложений, конкурсная документация, аукционная документация) – пакет документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных требованиях к объекту и предмету закупки, сведения об условиях и порядке проведения процедуры закупки, проект договора, требования к участнику и другие требования, размещаемый на официальном сайте, а также (при необходимости) направляемый потенциальным участникам для подготовки предложения.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий Заказчика по приобретению товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности для обеспечения своей деятельности.

Закупка у единственного источника – способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику/ исполнителю/ подрядчику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика/ исполнителя/ подрядчика без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупочная комиссия – постоянно действующий орган, создаваемый приказом Руководителя Заказчика для утверждения результатов проведенных процедур закупок, относящихся к его компетенции, и принятия иных решений

¹ *Примечание: в отношении процедур аукциона, в том числе сроков его проведения и отказа от его проведения распространяются нормы законодательства Российской Федерации о торгах: Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 26.06.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»*

согласно предоставленным полномочиям, а также организации и проведения процедур закупок (при отсутствии у Заказчика структурного подразделения, отвечающего функционально за подготовку и проведение процедур закупок).

Запрос предложений – способ закупки, конкурентная форма размещения заказов на приобретение товаров, работ и услуг, представляющая собой «соревнование» предоставленных участниками предложений с точки зрения их соответствия требованиям, содержащимся в документации о закупке, и не являющаяся торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Зарегистрированный участник закупки (зарегистрированный участник) – участник закупки, предложение которого зарегистрировано в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Заявка – документ, подготовленный Подразделением-инициатором в соответствующих случаях и необходимый для начала (объявления) процедуры проведения закупки.

Извещение о закупке – документ, 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.

Исполнитель (оператор) по договору – работник Заказчика, назначенный куратором для подготовки и сопровождения договора в соответствии с договорным регламентом Заказчика.

Конкурс – конкурентный способ закупки, являющийся торгами по законодательству Российской Федерации, предполагающий получение предложений не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и возможным возмещением ущерба участникам, если Заказчик (организатор конкурса) отказывается от его проведения с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации или извещением о проведении конкурса. Выигравшим конкурс признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления предложений, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения².

Конкурентная процедура закупки – процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений участников.

Куратор договора – работник Заказчика, инициирующий процедуру закупки и заключение договора, и осуществляющий действия по исполнению

² *Примечание: в отношении процедур конкурса, в том числе сроков его проведения и отказа от его проведения распространяются нормы законодательства Российской Федерации о торгах: Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 26.06.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»*

договора, обладающий информацией, позволяющей давать необходимые разъяснения членам Закупочной комиссии.

Куратор – работник ПАО «ЛУКОЙЛ», назначенный в соответствии с Положением о порядке назначения и участия представителей ПАО «ЛУКОЙЛ» в органах управления других организаций, а также их отчетности перед Компанией, утвержденным решением Правления ПАО «ЛУКОЙЛ» от 11.04.2016 (протокол №10). При отсутствии у Заказчика Куратора его функции выполняет руководитель соответствующего бизнес-сегмента.

Лицо, производящее оценку (эксперт) – работник Заказчика (либо нанятый Заказчиком сторонний специалист (специализированная экспертная организация), обладающий соответствующими предмету закупки знаниями, опытом работы, необходимыми для оценки соответствия предложений участников закупки требованиям документации о закупке.

Лот – составная часть предмета закупки (товара, работы, услуги), обладающая индивидуальными признаками и используемая при организации закупки в целях получения максимального результата при проведении закупки и на которую может быть выбран отдельный победитель (либо проведена закупка у единственного источника) и заключен отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – максимально допустимая стоимость закупки, указываемая в документации о закупке, превышение которой может являться основанием для отклонения предложения участника закупки в соответствии с условиями документации о закупке.

Объект закупки – производственный или непроизводственный объект, вид деятельности, сфера услуг и т.п., для которых приобретает предмет закупки.

Официальный сайт – сайт Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о закупочной деятельности Заказчика.

Охрана окружающей среды – деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных и иных некоммерческих объединений, юридических и физических лиц, направленная на сохранение и восстановление природной среды, рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов, предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Паушальная цена – общая цена предложения без дифференциации ее составляющих.

Переторжка – элемент (стадия) конкурса, запроса предложений или простой закупки, в ходе которого Заказчиком осуществляется вскрытие конвертов с предложениями, а зарегистрированные участники в обстановке гласного конкурентного соревнования осуществляют снижение цены своих предложений или изменяют в интересах Заказчика иные существенные условия своих предложений, перечисленные в п. 7.1.11 Положения.

Победитель – участник, предложение которого признано наилучшим и с которым Заказчик предполагает заключить договор на приобретение товаров, работ и услуг.

Подразделение–инициатор – структурное подразделение Заказчика, по направлению деятельности которого закупаются товары, работы и услуги.

Пороговая цена – максимально возможная цена, по которой Заказчик предполагает для себя возможным приобретение соответствующих товаров, работ и услуг. Величина пороговой цены определяется как расчетным способом (сметы, расчеты на производство работ, прайс-листы производителей продукции и т.д.), так и эмпирически (согласно ценам на аналогичные товары, работы и услуги по ранее заключенным договорам в пределах уровня инфляции по сценарным условиям Заказчика). Пороговая цена может быть использована в документации о закупке для установления начальной (максимальной) цены договора.

Потенциальный участник закупки – лицо, изъявившее желание принять участие в закупке, проводимой Заказчиком.

Предложение (в зависимости от способа, также: конкурсное предложение, аукционное предложение) – пакет документов, подготовленный потенциальным участником в соответствии с требованиями документации о закупке и предоставленный Заказчику.

Представитель участника – лицо, действующее от имени участника в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе на основании протокола коллегиальных органов управления юридического лица об избрании, приказа о назначении, либо свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, либо на основании доверенности с соответствующими полномочиями, выданной в установленном порядке.

Предмет закупки – конкретные товары, работы и услуги, которые Заказчик планирует приобрести по результатам проведенной закупки.

Производственные риски – риски нанесения ущерба имуществу, нанесения вреда интересам Заказчика и третьим лицам (включая риски нанесения ущерба окружающей природной среде), в результате отказа

технических устройств, аварий, чрезвычайных ситуаций и иных подобных случаев реализации опасностей.

Простая продукция – продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы), а условия поставки обычны и не налагают специальных, не предусмотренных законом или обычаями делового оборота специальных требований к участнику или условиям договора.

Профессиональные риски – вероятность повреждения (утраты) здоровья или смерти застрахованного, связанная с исполнением им обязанностей по трудовому договору (контракту) и в иных случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

Промышленная безопасность – состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

Простая процедура закупки – конкурентный способ закупки продукции, пороговая стоимость которой не превышает 750 000 рублей, при котором Заказчик информирует поставщиков о потребности в товарах, работах, услугах, устанавливает все требования к ним, и приглашает подавать предложения.

Структурное подразделение Заказчика – структурное подразделение, непосредственно подчиненное руководителю Заказчика.

Система управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды – совокупность всех органов управления Заказчика, в том числе специально созданные для охраны труда, обеспечения промышленной безопасности и осуществления производственного контроля за соблюдением соответствующих требований, органы управления, силы и средства, которые, в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативных документов Заказчика, осуществляют весь комплекс мероприятий по обеспечению промышленной безопасности и охраны труда у Заказчика.

Технический организатор закупки (запроса предложений, конкурса, аукциона) - структурное подразделение Заказчика (одно или несколько), отвечающее функционально за подготовку и проведение процедур закупок (при его наличии). При отсутствии такого структурного подразделения данную роль выполняет Закупочная комиссия Заказчика.

Торги – конкурс, аукцион.

Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Участник закупки (участник) – лицо, подавшее предложение в соответствии с документацией о закупке:

- либо любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

- либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Экологическая безопасность – состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, их последствий.

Экологический аспект – элемент деятельности организации, ее продукции или услуг, который может взаимодействовать с окружающей средой.

1.3. Виды процедур закупки.

1.3.1. По отношению к конкуренции – конкурентные и неконкурентные (закупка у единственного источника).

1.3.2. По форме проведения – открытые. В открытой конкурентной процедуре может участвовать любое лицо.

1.3.3. В зависимости от количества этапов проведения – одноэтапные и двухэтапные.

1.3.4. В зависимости от участия иностранных фирм – с участием иностранного участника либо без участия иностранного участника.

1.3.5. В зависимости от того, в который раз назначается закупка по данному предмету – первичные либо повторные.

1.3.6. По отношению к публикации информации о закупке согласно требованиям Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – публикуемые и непубликуемые.

1.4. Субъекты закупочной деятельности.

Основными субъектами закупочной деятельности являются:

1.4.1. **Заказчик.**

1.4.2. **Участник закупки.**

1.4.2.1. К участию в процедурах закупки по решению закупочной комиссии не допускаются лица:

- находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица), либо признанные банкротом и/или участники, являющиеся официальными представителями таких хозяйствующих субъектов (дилеры, дистрибьюторы, иные юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие договорные отношения, доверенности на представление интересов таких хозяйствующих субъектов);

- не соответствующие измеряемым требованиям Заказчика в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды.

- входящие в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» в одну группу лиц;

- лица, на имущество которых наложен арест;

- допустившие нарушение обязательств по каким-либо договорам, ранее заключенным с Заказчиком, подтвержденные документально;

- сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Указанные выше требования должны указываться в документации о закупке.

1.4.3. **Эксперты.**

1.4.3.1. Эксперты назначаются Закупочной комиссией Заказчика. Один из экспертов назначается старшим. В качестве экспертов могут выступать члены Закупочной комиссии Заказчика.

1.4.3.2. В случае отсутствия у Заказчика специалистов, обладающих специальными знаниями, соответствующими предмету закупаемых товаров, работ, услуг, допускается привлечение, на основании договора, специализированных экспертных организаций или отдельных специалистов.

1.5. **Права и обязанности субъектов закупочной деятельности.**

1.5.1. Права и обязанности Заказчика:

1.5.1.1. Создает Закупочную комиссию.

1.5.1.2. Принимает решение о проведении закупки и устанавливает сроки ее проведения.

1.5.1.3. Определяет предмет, способ (п. 3.1) и вид (п. 1.3.1) закупки.

1.5.1.4. Подготавливает документацию о закупке.

1.5.1.5. Формирует сведения о пороговой цене предмета закупки в установленном порядке.

1.5.1.6. По вопросам, указанным в пунктах 1.5.1.1 – 1.5.1.5, оформляет соответствующие решения, которые утверждает руководитель Заказчика.

1.5.1.7. Осуществляет публикацию документации о закупке и извещения о закупке на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением и вправе дополнительно разместить информацию в иных источниках – при публикуемых закупках.

1.5.1.8. По результатам закупки заключает договор в соответствии с требованиями договорного регламента Заказчика.

1.5.1.9. Имеет право:

1) продлить срок подачи предложений на участие в любой процедуре (кроме конкурса или аукциона) в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в документации о закупке не было установлено дополнительных ограничений.

2) продлить срок подачи предложений при проведении конкурса или аукциона в любое время до истечения первоначально объявленного срока. При этом в случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи предложений на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3) отказаться от проведения любой процедуры закупок (кроме конкурса и аукциона) после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке.

4) отказаться от проведения открытых торгов: если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или не указано в извещении о проведении торгов, организатор торгов, сделавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса – не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса. В случаях, когда организатор открытых торгов отказался от их проведения с нарушением указанных сроков, он обязан возместить участникам понесенный ими реальный ущерб. Организатор закрытого аукциона или закрытого конкурса обязан возместить приглашенным

им участникам реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от торгов³.

1.5.1.10. Несет все расходы по подготовке и проведению процедур закупки.

1.5.1.11. Подразделению-инициатору, Техническому организатору закупки, Экспертам, членам Закупочной комиссии, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях закупки (пороговая цена, цена предложений участников и др.) **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

– координировать деятельность участников (в т.ч. потенциальных и зарегистрированных), что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника (в т.ч. потенциального и зарегистрированного) по отношению к другим;

– предоставлять участникам (в т.ч. потенциальным и зарегистрированным) информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;

– проводить несанкционированные руководителем Заказчика и не установленные документацией о закупке переговоры с участниками (в т.ч. потенциальным и зарегистрированным), или передавать им информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных предложений иначе, чем это установлено настоящим Положением и документацией о закупке.

1.5.2. Права и обязанности потенциального участника закупки:

1.5.2.1. При проведении процедур закупки в документации о закупке устанавливаются следующие права и обязанности потенциального участника закупки:

1.5.2.1.1. Потенциальный участник обязан подготовить свое предложение в строгом соответствии с требованиями документации о закупке.

1.5.2.1.2. Потенциальный участник имеет право:

– обращаться к Заказчику за каким-либо разъяснением в отношении проводимых процедур закупки письмом, факсимильным сообщением по номеру, указанному в извещении о закупке. На указанное обращение ответ должен быть дан в срок не более 3-х рабочих дней, при условии, если оно поступило не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончательного срока подачи предложений;

³ В отношении процедур торгов, в том числе сроков отказа от его проведения распространяются нормы законодательства Российской Федерации о торгах: Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 26.06.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»

– обращаться к Заказчику в порядке, установленном в документации о закупке, с просьбой о продлении срока предоставления предложения. Обращение следует оформлять в письменной форме и надлежащим образом обосновать.

1.5.3. Обмен сведениями, касающимися закупки, между Заказчиком и участниками закупки (в т.ч. потенциальными и зарегистрированными) осуществляется в письменной форме, а также, в случаях прямо предусмотренных настоящим Положением, путем размещения информации на официальном сайте (при наличии технической возможности размещения данной информации). В исключительных случаях допускается обмен информацией с помощью средств связи, которые не обеспечивают запись содержания сообщения, при условии, что сразу же после этого получателю высылается сообщение (письмо, разъяснение и др.) на бумажном носителе и осуществляется публикация на официальном сайте (если необходимость публикации предусмотрена настоящим Положением). К таким исключениям относятся:

- ответы Заказчика на запросы потенциальных участников в части разъяснения положений документации о закупке;
- предложение Заказчика о продлении срока действия поданных предложений;
- требования Заказчика к участникам о разъяснении отдельных положений их предложений, предоставленных для участия в процедуре закупки.

Время на пересылку письменного подтверждения не приостанавливает действие сроков, указанных в настоящем Положении.

1.5.4. Состав, функции и права Закупочной комиссии:

1.5.4.1. Закупочные комиссии являются коллегиальными органами, принимающими основные решения по ходу закупок и несущими ответственность за все принимаемые ими решения в рамках закупки. Комиссии могут быть как постоянно действующими, так и назначаемыми в целях проведения конкретной закупки (серии закупок).

1.5.4.2. Закупочная комиссия не может состоять менее, чем из 3 человек.

1.5.4.3. Закупочные комиссии осуществляют свою деятельность путем проведения заседаний.

1.5.4.4. При необходимости закупочные комиссии осуществляют функции технического организатора закупки.

1.5.4.5. Закупочная комиссия имеет право своим решением назначать экспертов (по различным направлениям) для оценки и сопоставления предложений участников процедуры закупки. Закупочная комиссия принимает решение с учетом мнения экспертов и иных материалов по конкретной закупке.

1.5.4.6. По итогам заседания закупочной комиссии секретарь закупочной комиссии оформляет протокол заседания, который подписывается членами закупочной комиссии, принявшими участие в заседании.

1.5.4.7. Решения закупочной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. В случае равенства голосов голос председателя закупочной комиссии является решающим.

1.5.4.8. Закупочные комиссии имеют иные права, определенные настоящим Положением и документацией о закупке.

1.5.5. Победитель конкурентной процедуры закупки имеет право (а при проведении конкурса или аукциона – обязанность) на заключение договора с Заказчиком на условиях своего предложения и документации о закупке в порядке, установленном в документации о закупке. В документации о закупке (в проекте договора) должно быть установлено, что если в ходе исполнения договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в предложении Победителя имеются несоответствия документации о закупке, то определяющими (приоритетными) условиями исполнения договора являются требования документации о закупке.

Раздел II. Порядок планирования закупок товаров, работ, услуг

2.1. Основной задачей планирования закупок товаров, работ и услуг является своевременное и эффективное обеспечение Заказчика в товарах, работах и услугах в целях выполнения утвержденных планов, бюджетов и инвестиционных программ.

2.2. Заказчик разрабатывает План закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупок), исходя из потребности в товарах, работах, услугах на один год, а по закупкам инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств с 1 января 2013 года до 1 января 2015 года - на три года, после 1 января 2015 года – на период от пяти до семи лет.

2.3. Порядок разработки, согласования и утверждения Плана закупки товаров, работ, услуг определяется отдельным внутренним нормативным документом Заказчика.

Раздел III. Способы закупки товаров, работ, услуг.

3.1. В качестве допустимых способов закупки устанавливаются:

- Запрос предложений;
- Конкурс;
- Аукцион;
- Простая процедура закупки;
- Закупка у единственного источника.

3.2. Условия выбора способа закупки:

3.2.1. Запрос предложений – является наиболее предпочтительным способом закупки, проводится по специальному решению руководителя Заказчика по согласованию с куратором (на этапе планирования).

3.2.2. Конкурс – может применяться для закупок любой продукции, по специальному решению руководителя Заказчика по согласованию с куратором (на этапе планирования).

3.2.3. Аукцион – может применяться для закупок простой продукции с однозначно описываемыми характеристиками, по специальному решению руководителя Заказчика по согласованию с куратором (на этапе планирования).

3.2.4. Простая процедура закупки – может применяться при проведении закупок продукции, пороговая стоимость которой не превышает 750 000 рублей.

3.2.5. Закупка у единственного источника – применяется в случаях, прямо установленных настоящим Положением. Процедуры по конкурентному отбору предложений участников закупки при этом не проводятся.

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

3.4. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством РФ перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3.5. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, а также Документацией о закупке в электронной форме.

3.6. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заказчик осуществляет закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, предусмотренные настоящим Положением в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в предложениях на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Декларация), устанавливается согласно приложению к Постановлению Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе предложения на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)

из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Форма Плана устанавливается в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

В состав предложения на участие в закупке участник закупки включает декларацию, подготовленную по форме согласно приложению к Постановлению Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

Раздел IV. Информационное обеспечение закупки.

4.1. Общие положения

4.1.1. В период до 01 июля 2012 года (или иной срок, если таковой будет установлен Правительством Российской Федерации) все требования настоящего Положения, относящиеся к официальному сайту, рассматриваются как относящиеся к Интернет-сайту Заказчика.

4.1.2. На официальном сайте размещаются следующие информация и материалы:

- 1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня их утверждения или утверждения изменений соответственно;
- 2) план закупок – в течение недели со дня его утверждения;
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, предусмотренный п 2.2 – в течение 15 дней со дня утверждения;
- 4) извещение о закупке, документация о закупке, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;
- 5) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия соответствующего решения;
- 6) разъяснения документации о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- 7) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки – не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов;
- 8) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее десяти дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- 9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам неконкурентной закупки (у единственного источника) – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 11) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых в части непубликации

информации принято решение Правительства Российской Федерации, предусмотренные настоящим Положением – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

12) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

13) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг) – в течение недели со дня его утверждения;

14) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;

15) информацию о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства – не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

4.1.3. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением документации о закупке.

4.1.4. Информация и сведения, подлежащие размещению на официальном сайте, дополнительно могут быть размещены на сайте Заказчика.

4.1.5. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте – в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту и считается размещенной в установленном порядке.

4.1.6. Размещенная в соответствии с настоящим Положением информация и материалы на Официальном сайте и сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

4.1.7. Не подлежат размещению на Официальном сайте, на сайте Заказчика и иных источниках:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в документации о закупке;

2) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

3) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

4) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, в случае, если годовая выручка Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей. Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган.

5) Сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

4.2. Извещение о закупке.

4.2.1. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

4.2.1.1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);

4.2.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

4.2.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4.2.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

4.2.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

4.2.1.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

4.2.1.7. время и место подачи предложений.

4.2.1.8. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.2.2. Заказчик вправе опубликовать извещение о закупке, одновременно имеющее силу документации о закупке (для простой процедуры закупки). В этом случае Заказчик дополняет информацию, содержащуюся в извещении, недостающими сведениями, которые должны содержаться в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, с указанием того, что извещение о закупке имеет силу документации о закупке.

4.3. Документация о закупке.

4.3.1. Документация о закупке утверждается Заказчиком в соответствии с порядком, определенным Заказчиком для различных процедур, видов и способов закупки и стоимости заключаемого по результатам закупки договора, в соответствии с настоящим Положением.

4.3.2. Документация о закупке в том числе должна содержать:

4.3.2.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4.3.2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения участника;

4.3.2.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, иные сведения о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках объекта и предмета закупки;

4.3.2.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

4.3.2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

4.3.2.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

4.3.2.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

4.3.2.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений на участие в закупке;

4.3.2.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

4.3.2.10. проект договора.

4.3.2.11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления потенциальным участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

4.3.2.12. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.3.2.13. критерии оценки и сопоставления предложений участников закупки;

4.3.2.14. порядок оценки и сопоставления предложений участников закупки.

4.3.2.15. иные сведения об условиях и порядке проведения закупки.

4.3.3. Документация о закупке не должна содержать требования, условия, создающие преимущества для одних участников перед другими.

4.3.4. Комплект Документации о закупке должен быть доступен на официальном сайте любому лицу без взимания платы. Комплект Документации о закупке на бумажном носителе может быть передан потенциальным участникам за плату. Цена документации определяется суммой затрат на ее подготовку (без затрат на разработку проектной документации в составе документации о закупке), издание и доставку потенциальным участникам. Решение о сумме оплаты документации о закупке потенциальными участниками принимается Закупочной комиссией.

4.3.5. Документация о закупке готовится, согласовывается и утверждается в соответствии с пунктом 5.2 Положения.

4.4. Состав документации о закупке.

Документация о закупке может состоять из следующих основных разделов:

- общих сведений об объекте и предмете закупки;
- проектно-технической и коммерческой документации;
- инструкции потенциальному участнику;
- проекта договора;
- условий и порядка проведения закупки.

4.4.1. Общие сведения об объекте и предмете закупки:

Общие сведения об объекте и предмете закупки включают в себя:

4.4.1.1. Наименование, адрес, описание объекта закупки, его назначение и место нахождения, основные технико-экономические данные, наличие

внешней инфраструктуры и другие необходимые сведения, а также сведения о виде деятельности, сфере оказываемых услуг и т.п.

4.4.1.2. Описание предмета закупки с указанием главных количественных параметров и иных дополнительных условий (сдача «под ключ», шеф-монтажные и пуско-наладочные работы и т.д.).

4.4.1.3. Сроки (график) закупки товаров, работ и услуг.

4.4.1.4. Условия (базис) поставки.

4.4.1.5. Общие сведения о Заказчике: наименование, адрес места нахождения, контактные телефоны и другие способы связи, банковские реквизиты, реквизиты грузополучателя (при необходимости).

4.4.1.6. Информацию об ограничениях (условиях), введенных законодательными и исполнительными органами, собственниками (пользователями) земли и недвижимости, патентообладателями (при необходимости).

4.4.1.7. Порядок и условия посещения объекта закупки. Другие сведения по усмотрению Заказчика, исходя из специфики предмета закупки, местных, климатических и иных условий.

4.4.1.8. Требования к участникам закупки, качеству поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, такие как:

- наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров по предмету закупки;
- наличие положительных результатов опытно-промышленных испытаний (далее – ОПИ) в случае, если проведение ОПИ является обязательным по предмету закупки в силу требований действующего законодательства,
- наличие необходимых лицензий, сертификатов, допусков и т.п., предусмотренных в соответствии предмету закупки требованиями действующего законодательства, локальных нормативных актов организаций Группы «ЛУКОЙЛ»;
- другие требования Заказчика.

При этом для каждого требования Заказчик должен указать форму, состав информации или перечень документов, которые должен предоставить участник для подтверждения своего соответствия указанным требованиям.

4.4.2. Проектно-техническая и коммерческая документация:

4.4.2.1. Проектно-техническая документация есть совокупность условий, требований Заказчика, а также документации и информации технического характера, имеющейся в его распоряжении, которую Заказчик предоставляет потенциальным участникам в качестве обязательных критериев к их предложениям.

Проектно-техническая документация включает в себя:

- проектную документацию (для строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, производства каких-либо работ, изготовления оборудования);
- чертежи;
- графики;
- расчеты;
- ведомости объемов работ;
- спецификации;
- специальные технические условия;
- схемы организации работ и другие схемы;
- описание работ (по видам и группам работ);
- информацию о проведенных научных исследованиях, инженерных изысканиях и их результатах;
- информацию о системах измерений, стандартов, испытаний, сертификации;
- акты испытаний;
- требования по охране труда и окружающей среды;
- при необходимости - требование о наличии лицензий на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету закупки; необходимых сертификатов на товар; разрешений соответствующих надзорных органов.

Проектно-техническая документация может включать в себя и другие документы, исходя из конкретных условий и предмета закупки. По этой же причине перечисленные выше документы могут сами являться предметом закупки (например, разработка проектной документации, научные исследования) или входить в перечень требований, предъявляемых Заказчиком к предложению участников (например, предоставить схему организации работ, информацию о проведенных изысканиях и т.д.).

4.4.2.2. Коммерческая часть документации о закупке включает в себя:

- информацию об условиях, видах и методах внесения платежей, предлагаемых формах оплаты (в том числе информацию о том, что авансовая форма оплаты товаров, работ, услуг не допускается), порядке финансирования, условиях кредитования сделки (при необходимости);
- требования к цене и порядку ее определения, требования к паушальной цене;
- требование по валюте платежа;
- требование о предоставлении безусловной банковской гарантии (по усмотрению Заказчика) в целях финансового обеспечения

надлежащего исполнения договора победителем закупки в размере 5 – 15% от цены договора;

- требование о предоставлении обеспечения предложения потенциального участника закупки на участие в процедуре закупки (по усмотрению Заказчика), при этом Заказчик в документации о закупке устанавливает размер, сроки, порядок предоставления и возврата обеспечения предложения на участие в процедуре закупки.

4.4.2.3. В каждом конкретном случае перечень условий и требований, включаемых в проектно-техническую и коммерческую часть документации о закупке, определяется Заказчиком в зависимости от предмета закупки.

4.4.3. Инструкция участнику закупки.

4.4.3.1. Инструкция обязательна для исполнения всеми участниками закупки, указанными в п. 1.4.2 Положения, в части их касающейся.

4.4.3.2. Инструкция содержит обязательный перечень условий и требований Заказчика, предъявляемый к участникам при проведении закупки товаров, работ и услуг.

4.4.3.3. В некоторых случаях, при проведении закупки указанный перечень требований к участникам может быть сокращен Заказчиком исходя из конкретного предмета закупки.

4.4.4. Проект договора.

4.4.4.1. Составной частью документации о закупке является Проект договора, подготовленный и согласованный в соответствии с п. 4.4.4.3 Положения, и не содержащий лишь те условия, которые могут быть внесены по результатам проведенной закупки. В указанный проект договора по результатам закупки вносятся: сведения о контрагенте (победителе закупки), цена договора, место нахождения и банковские реквизиты контрагента (победителя закупки), а также сроки исполнения обязательств по договору и условия расчетов по нему, заявленные контрагентом (победителем закупки), если они являлись предметом закупки.

4.4.4.2. Условия проекта договора, содержащегося в составе документации о закупке и подлежащего заключению по результатам закупки, не подлежат изменению участником за исключением условий, которые могут являться предметом закупки.

4.4.4.3. Проект договора подготавливается и согласовывается в соответствии с требованиями договорного регламента Заказчика.

4.4.4.4. Обязательными условиями, включаемыми в проект договора в составе документации о закупке, являются:

1) наличие в преамбуле фразы: «...Настоящий договор заключен на условиях документации о закупке Заказчика (Покупателя) и предложения Подрядчика (Поставщика, Исполнителя)...»;

2) наличие в преамбуле фразы: «При этом Стороны признают, что если в ходе исполнения договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в предложении Подрядчика (Продавца, Поставщика, Исполнителя) имеются несоответствия требованиям документации о закупке Заказчика (Покупателя), то определяющими (приоритетными) условиями исполнения настоящего договора являются требования документации о закупке Заказчика (Покупателя)...».

4.4.5. Условия и порядок проведения закупки.

4.4.5.1. Раздел документации о закупке «Условия и порядок проведения закупки» формируется в зависимости от вида закупки, в соответствии с настоящим Положением (в том числе, включает в себя критерии оценки и сопоставления предложений – пункт 4.3.2.13, порядок оценки и сопоставления предложений – пункт 4.3.2.14).

4.4.6. Указываемые в документации о закупке требования являются исчерпывающими. Никакие иные требования к участнику, в том числе по качеству поставляемых товаров, работ и услуг, не могут приниматься во внимание при определении результатов закупки.

Раздел V. Порядок согласования документации о закупке, а также иной документации, необходимой для проведения закупки.

5.1. Общие положения.

5.1.1. Согласованию Закупочной комиссией подлежит документация о закупке и иные документы, необходимые для проведения конкурентной закупки (запрос предложений, конкурс, аукцион, простая закупка) (см. п. 5.2), далее по Разделу – документация:

5.1.1.1. Заявка на проведение закупки, а также при наличии требований Заказчика, квалификационные анкеты участников на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;

5.1.1.2. Проекты документации о закупке и извещения о закупке (и их электронные копии);

5.1.1.3. Расчет пороговой цены;

5.1.1.4. Проект решения об утверждении документации о закупке согласно п. 5.2.3 Положения.

5.1.2. Документы указанные в п. 5.1.1 Положения, являются необходимыми для организации и проведения закупки. Их согласование осуществляется в целях проверки на соответствие требованиям действующих в Российской Федерации законодательных актов, стандартов, норм, правил и т.д., а также локальных нормативных актов Заказчика.

5.1.3. Участников, участвующих в закупке, следует предварительно проверять в службе корпоративной безопасности на предмет соответствия требованиям Положения (п.п. 1.4.2.1.). Указанная проверка осуществляется на основании письменного обращения Подразделения-инициатора в службу корпоративной безопасности Заказчика.

5.2. Порядок подготовки, согласования и утверждения документации о закупке.

5.2.1. Подразделение-инициатор Заказчика подготавливает:

- заявку;
- общие сведения об объекте и предмете закупки;
- проектно-техническую и коммерческую документацию;
- расчет пороговой цены;
- проект договора, согласованный в соответствии с требованиями договорного регламента Заказчика, в том числе на предмет порядка расчетов по договору, наличия необходимых средств в инвестиционной программе и бюджете.

Указанные документы направляются сопроводительным письмом техническому организатору закупки, отвечающему функционально за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – в Закупочную комиссию Заказчика.

5.2.2. Технический организатор закупки, а при его отсутствии – Закупочная комиссия формирует пакет документации о закупке и другой документации, необходимой для проведения закупки. Способ закупки в любом случае определяет Заказчик в соответствии с настоящим Положением; если данная функция не возложена в установленном порядке на какое-либо лицо (орган) Заказчика, определение способа закупки осуществляется руководителем Заказчика.

5.2.3. Документы, указанные в п. 5.2.2, выносятся на рассмотрение Закупочной комиссии. По результатам рассмотрения составляется соответствующее решение Закупочной комиссии, которое в срок не более 2-х рабочих дней утверждается руководителем Заказчика. Указанные документы являются основанием для объявления закупки.

Раздел VI. Объявление запроса предложений.

6.1. Общие положения.

6.1.1. Объявление запроса предложений осуществляется по решению руководителя Заказчика, принятому в порядке, установленном настоящим Положением.

6.1.2. При объявлении запроса предложений публикация документации о закупке и извещения о закупке на официальном сайте обеспечивается Заказчиком в срок не более 3-х рабочих дней с даты утверждения соответствующего решения, предусмотренного п. 5.2.3 настоящего Положения.

6.1.3. В целях Положения основным способом закупки при выборе поставщиков, исполнителей и подрядчиков является запрос предложений с проведением переторжки по предмету запроса предложений.

6.1.4. Переторжка является обязательным элементом при проведении запроса предложений.

6.2. Объявление открытого запроса предложений.

6.2.1. В случае принятия решения об объявлении запроса предложений технический организатор закупки (при его наличии), либо Закупочная комиссия обеспечивает размещение на официальном сайте извещения о закупке, а также документации о закупке.

Копии указанных документов приобщаются к материалам закупки.

6.2.2. Извещение о закупке должно содержать следующие сведения (с учетом п. 4.2):

- Наименование Заказчика;
- Наименование объекта и предмета запроса предложений;
- Информацию о времени и месте проведения запроса предложений. Номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты Заказчика, по которым можно получить консультацию по запросу предложений;
- Вид запроса предложений;
- Информацию о необходимости присутствия участника (его уполномоченного представителя) на процедуре вскрытия конвертов с предложениями;
- Объем и сроки выполнения поставки, работ и услуг;
- Порядок расчетов по договору;
- Условия выполнения договора; наличие особых требований и ограничений;
- Информацию о том, что претендовать на победу в запросе предложений могут организации, которые самостоятельно или с

- привлечением субподрядчиков могут обеспечить выполнение всего объема поставки, работ и услуг, указанного в документации о закупке;
- Информацию о том, где, когда и как заинтересованные лица могут получить документацию о закупке;
 - Информацию о порядке оформления участия в запросе предложений;
 - Информацию о дате и месте предоставления предложений;
 - Указание на срок действия предложения – не менее 90 календарных дней, начиная с даты подачи предложения участником на запрос предложений;
 - Информацию об официальном языке;
 - Форму квалификационной анкеты участника на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды (при наличии соответствующего требования Заказчика);
 - Информацию о порядке определения победителя запроса предложений и сроке подписания с ним договора (Договор с победителем закупки должен быть заключен не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня подведения итогов закупки).

6.2.3. Извещение о закупке и документация о закупке должны быть опубликованы не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока предоставления предложений.

6.2.4. Извещение о закупке при проведении международных открытых запросов предложений дополнительно публикуется в соответствующих иностранных печатных изданиях, а также рассылается представительством иностранных организаций в России.

6.2.5. Требования к Извещению о закупке, изложенные в п.6.2.2, не являются исчерпывающими. Заказчик вправе по своему усмотрению изменить объем и характер сведений, содержащихся в нем (кроме минимально допустимого объема информации, предусмотренного в п. 4.2).

6.3. **Объявление двухэтапного запроса предложений.**

6.3.1. Двухэтапный запрос предложений проводится в случае, когда предмет закупки имеет высокосложный, специализированный характер и, в целях эффективного выбора поставщиков товаров, работ и услуг, требуется перед проведением переторжки осуществление оценки технической части предложений.

6.3.2. Проведение двухэтапного запроса предложений обязательно при закупке следующих товаров, работ и услуг:

- бурение скважин и сопутствующие работы;
- капитальный ремонт скважин и сопутствующие работы;

- работы по повышению нефтеотдачи пластов;
- капитальный ремонт объектов и оборудования;
- все виды капитального строительства (кроме бурения скважин);
- проектирование;
- НИОКР;
- диагностика оборудования;
- геолого-геофизические работы, связанные с поиском и разведкой месторождений нефти и газа;
- геолого-геофизические исследования скважин, связанных с контролем за разработкой месторождений;
- приобретение технологий и базовых проектов на процессы нефтепереработки и нефтехимии;
- техническое обслуживание (сервис) организаций Группы «ЛУКОЙЛ»;
- работы по составлению проектных технологических документов на разработку месторождений и технико-экономических обоснований коэффициентов извлечения нефти, газа, конденсата и сопутствующих компонентов из недр, проектов опытно-промышленных работ по испытанию и внедрению новых технологий интенсификации добычи углеводородов и увеличения коэффициентов их извлечения;
- поставка сложно-технического оборудования, изготовление которого осуществляется по индивидуальным заказам.

6.3.3. При проведении двухэтапного запроса предложений участники подают свои предложения в соответствии с требованиями документации о закупке.

6.3.4. Оценка технической части предложений производится в соответствии с Раздел VIII Положения.

6.3.5. Дата и время проведения 2 этапа двухэтапного запроса предложений назначается Заказчиком, в зависимости от времени, необходимого для оценки технической части предложений, но не более 10 рабочих дней с момента начала запроса предложений (1 этапа). О принятом решении зарегистрированные участники информируются в течение 2-х рабочих дней путем направления соответствующего уведомления с использованием каналов факсимильной связи. Копия зарегистрированного уведомления приобщается к материалам по соответствующему запросу предложений.

6.3.6. На 2 этапе двухэтапного запроса предложений Заказчиком проводится переторжка по предмету запроса предложений с обязательным

участием зарегистрированных участников (их уполномоченных представителей). В исключительных случаях при пороговой цене предмета закупки 5 млн. руб. и менее, значительной географической удаленности зарегистрированного участника от места проведения переторжки Заказчик вправе допустить к переторжке предложение зарегистрированного участника (коммерческую часть) без личного присутствия его представителя при условии письменного обращения зарегистрированного участника о невозможности участия в переторжке. Переторжка в данном случае может проводиться с помощью селекторной и других видов многосторонней связи.

6.4. Порядок получения предложений.

6.4.1. Конверт с предложением, поступивший Заказчику в указанный в извещении о закупке срок, регистрируется без вскрытия структурным подразделением документационного обеспечения Заказчика в соответствии с требованиями регистрации входящей корреспонденции.

6.4.2. После поступления конверта в структурные подразделения, указанные в п. 6.4.1 Положения, предложение участника регистрируется в журнале регистрации предложений участников.

6.4.3. Конверты с предложениями хранятся у Технического организатора запроса предложений.

6.4.4. Предложения, поступившие по истечению указанного в извещении о закупке срока, Заказчик:

6.4.4.1. При проведении одноэтапного запроса предложений – не рассматривает,

6.4.4.2. При проведении двухэтапного запроса предложений – вправе принять к рассмотрению в случае необходимости расширения конкурентной среды по закупке. Принятие решения в указанном случае относится к компетенции руководителя Заказчика, с учетом того, что никакие предложения не могут приниматься после начала вскрытия конвертов с предложениями.

Раздел VII. Условия и порядок проведения запроса предложений.

7.1. Условия и порядок проведения одноэтапного запроса предложений с переторжкой по предмету запроса предложений.

7.1.1. В день окончания приема предложений Секретарь Закупочной комиссии производит окончание регистрации предложений в журнале регистрации предложений участников путем внесения своей подписи в строке, следующей после регистрационных данных последнего предложения.

Зарегистрированные предложения и журнал регистрации предложений участников доставляются к месту проведения процедуры вскрытия конвертов в офисе Заказчика.

7.1.2. В документации о закупке должно быть указано, что присутствие на переторжке представителей зарегистрированных участников, наделенных правами по внесению изменений в предложения, является обязательным. В исключительных случаях при пороговой цене предмета запроса предложений 5 млн. руб. и менее, значительной географической удаленности зарегистрированного участника от места проведения переторжки Заказчик вправе допустить к переторжке предложение зарегистрированного участника (коммерческую часть) без его личного присутствия при условии письменного обращения зарегистрированного участника о невозможности участия в переторжке. Переторжка в данном случае может проводиться с помощью селекторной и других видов многосторонней связи.

7.1.3. Проведение переторжки осуществляет начальник структурного подразделения, отвечающего функционально за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – Председатель либо заместитель Председателя Закупочной комиссии Заказчика.

7.1.4. Перед началом переторжки лицо, проводящее переторжку, объявляет: текущие дату и время, наименование предмета и объекта запроса предложений, вид запроса предложений, наименование присутствующих зарегистрированных участников.

7.1.5. Перед вскрытием конвертов с предложениями лицо, проводящее переторжку, представители зарегистрированных участников и присутствующие члены Закупочной комиссии удостоверяются в их целостности.

7.1.6. Вскрытие конвертов с предложениями осуществляется лицом, проводящим переторжку, в присутствии:

7.1.6.1. члена Закупочной комиссии, по направлению деятельности которого проводится запрос предложений, либо лица, им уполномоченного согласно письменному поручению, а также иных членов Закупочной комиссии – по их инициативе;

7.1.6.2. представителей зарегистрированных участников;

7.1.6.3. при вскрытии конвертов присутствующие члены Закупочной комиссии проверяют формальное соответствие предоставленных предложений требованиям документации о закупке (комплектность документов).

7.1.7. Результаты вскрытия конвертов оформляются по окончании переторжки соответствующим Протоколом.

7.1.8. При вскрытии конвертов лицо, проводящее переторжку, объявляет цену предложения каждого зарегистрированного участника, после чего предлагает представителям зарегистрированных участников рассмотреть возможность снижения цены своих предложений. Новые цены предложений представители зарегистрированных участников объявляют в присутствии всех лиц, участвующих в процедуре переторжки. Очередность объявления новых цен предложений определяется лицом, проводящим переторжку, исходя из принципа: от большей цены к меньшей.

7.1.9. Переторжка осуществляется до того момента, когда каждый из представителей зарегистрированных участников не заявит, что предлагаемая им цена является окончательной, подтвердив ее 3 (три) раза. После этого, лицо, проводящее переторжку, объявляет о начале процедуры единовременного запроса цен:

7.1.9.1. Представителям зарегистрированных участников предлагается рассмотреть возможность снижения цены своих предложений и каждому из них на чистом листе бумаги без оглашения указать:

- предмет закупки,
- новую цену своего предложения,
- наименование зарегистрированного участника,
- Ф.И.О. и роспись представителя зарегистрированного участника.

Заполненные листы бумаги передаются лицу проводящему переторжку, которое оглашает указанные в них представителями зарегистрированных участников цены предложений.

7.1.9.2. В случае если предложенные на листах бумаги цены не отличаются от последних гласно объявленных, лицо проводящее переторжку объявляет об окончании переторжки и предлагает зарегистрированным участникам заполнить титульные листы (или иные формы документов), с указанием в них последней объявленной цены. Заполненные титульные листы передаются лицу, проводящему переторжку. Титульные листы с ценой, отличной от последней объявленной, не принимаются.

7.1.9.3. В случае, если хотя бы один из зарегистрированных участников укажет на листе бумаги цену ниже последней гласно им объявленной, то лицо, проводящее переторжку, предлагает зарегистрированным участникам еще раз рассмотреть возможность снижения цены своих предложений и заполнить Титульные листы предложений, акцентируя при этом внимание, что указанная в

них цена будет являться окончательной. Заполненные Титульные листы передаются лицу, проводящему переторжку, которое оглашает указанные в них представителями зарегистрированных участников цены предложений и объявляет об окончании переторжки.

7.1.10. Переторжка может проводиться при помощи электронной системы, порядок проведения электронной переторжки аналогичен указанному в п.п. 7.1.8 – 7.1.9 Положения, при этом представители зарегистрированных участников вносят свои цены в соответствующие формы на предоставляемых им автоматизированных рабочих местах. Об особенностях проведения электронной переторжки лицо, проводящее переторжку, информирует представителей зарегистрированных участников до начала переторжки.

7.1.11. Помимо цены, в зависимости от характера закупаемых товаров, работ, услуг, предметом переторжки могут также являться:

- срок выполнения поставки товаров, работ и услуг;
- условия расчетов по договору.

7.1.12. В ходе переторжки ведется стенограмма, в которую записываются все объявленные представителями зарегистрированных участников цены, а также сведения, указанные в п.7.1.11 Положения.

7.1.13. По окончании переторжки присутствующие члены Закупочной комиссии, лицо, проводящее переторжку, с целью подтверждения достоверности цен (иных сведений), внесенных в стенограмму переторжки, ставят в нем свои подписи (с указанием Ф.И.О.).

7.1.14. По окончании переторжки Протокол вскрытия конвертов, стенограмма переторжки, предложения передаются лицом, проводящим переторжку, Техническому организатору запроса предложений для дальнейшей работы в соответствии с Положением.

7.2. Условия и порядок проведения двухэтапного запроса предложений с переторжкой по предмету запроса предложений.

7.2.1. В день окончания приема предложений Секретарь Закупочной комиссии производит окончание регистрации предложений в журнале регистрации предложений участников путем внесения своей подписи в строке, следующей после регистрационных данных последнего предложения.

Зарегистрированные предложения и журнал регистрации предложений участников доставляются в место проведения запроса предложений в офисе Заказчика.

7.2.2. На 1-ом этапе двухэтапного запроса предложений осуществляется вскрытие следующих конвертов: наружный конверт и внутренний конверт, содержащий техническую часть предложений.

7.2.3. Присутствие на 1-ом этапе двухэтапного запроса предложений (вскрытие конвертов с техническими частями предложений) представителей зарегистрированных участников является необязательным.

7.2.4. Перед началом 1-ого этапа запроса предложений лицо, его проводящее, объявляет: текущие дату и время, наименование предмета и объекта запроса предложений, вид запроса предложений, должности и фамилии представителей зарегистрированных участников (при их присутствии).

– **Примечание:** Проведение 1-ого этапа запроса предложений осуществляют работники структурного подразделения, отвечающего функционально за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – секретарь Закупочной комиссии Заказчика.

7.2.5. Перед вскрытием конвертов лицо, проводящее 1-ый этап запроса предложений, и присутствующие представители зарегистрированных участников удостоверяются в их целостности.

7.2.6. Вскрытие конвертов с предложениями осуществляется лицом, проводящим 1-ый этап.

7.2.7. Вскрытие конвертов оформляется Протоколом.

7.2.8. Лицо, проводящее 1-ый этап, объявляет предварительно согласованные Заказчиком дату и время проведения 2-го этапа двухэтапного запроса предложений.

7.2.9. Протокол вскрытия конвертов, наружные конверты, техническая часть предложений, не вскрытые конверты с коммерческой частью предложений передаются лицом, проводящим 1-й этап, Техническому организатору запроса предложений для дальнейшей работы согласно Положению.

Заказчик в срок до даты проведения 2-го этапа запроса предложений обеспечивает оценку технической части предложений в соответствии с Раздел VIII Положения и хранение конвертов с коммерческой частью предложений (хранение конвертов с коммерческой частью предложений следует осуществлять в местах и способом, обеспечивающих их надлежащую сохранность, лицом, назначенным распоряжением руководителя Заказчика).

7.2.10. Второй этап при проведении двухэтапного запроса предложений - (переторжка) осуществляется в соответствии с пп. 7.1.2 –7.1.14 Положения, в назначенные день и время, при этом:

7.2.10.1. При проведении переторжки производится вскрытие конвертов с коммерческой частью предложений;

7.2.10.2. В целях более эффективного проведения переторжки по снижению цены предложений, лицо, проводящее переторжку, должно располагать информацией о результатах оценки технической части

предложений каждого зарегистрированного участника. Порядок подготовки и передачи указанной информации лицу, проводящему переторжку, определен в Раздел VII Положения.

Раздел VIII. Оценка предложений.

8.1. Общие положения и основные критерии оценки.

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

8.1.2. Критерии оценки при проведении запроса предложений или конкурса могут касаться:

- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- надежности участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо учитывая суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, в отношении товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг – цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- иных условий, которые Заказчик считает существенными при выборе наилучшего предложения.

8.1.3. Единственным оценочным критерием при проведении аукциона или простой закупки является минимальная цена предложения.

8.2. Порядок оценки предложений при приобретении работ (услуг).

8.2.1. При оценке предложений техническая и коммерческая части оцениваются отдельно.

8.2.2. Оценку технической и коммерческой частей предложений осуществляют эксперты в количестве не менее 3-х, один из которых является старшим. Предложения передаются им для оценки Заказчиком в срок не более 1 рабочего дня с момента вскрытия конвертов.

8.2.3. Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

8.2.3.1. По каждой технической части предложений эксперты (кроме старшего) на основании предоставленных материалов оформляют соответствующие технические заключения.

8.2.3.2. Старший эксперт на основании указанных в п. 8.2.3.1 Положения технических заключений оформляет сводное техническое заключение.

8.2.3.3. По каждой коммерческой части предложений эксперты (кроме старшего) на основании предоставленных материалов оформляют соответствующие коммерческие заключения.

8.2.3.4. Старший эксперт на основании указанных в п. 8.2.3.3 Положения коммерческих заключений оформляет сводное коммерческое заключение.

8.2.3.5. На основании заключений экспертов старший эксперт определяет итоговые оценки предложений и оформляет итоговое заключение.

Итоговая оценка предложения определяет его место в итоговом ранжире предложений зарегистрированных участников.

8.2.4. Оценка предложений осуществляется в следующие сроки:

8.2.4.1. При проведении одноэтапного запроса предложений техническая и коммерческая часть предложений оценивается в срок не более 5 рабочих дней.

8.2.4.2. При проведении двухэтапного запроса предложений:

– техническая часть предложения оценивается в срок не более 5 рабочих дней;

– коммерческая часть предложения оценивается в срок не более 3 рабочих дней.

– **Примечание:** в исключительных случаях срок оценки технической части предложений может быть продлен до 10 рабочих дней по решению руководителя Заказчика.

8.2.5. Результаты оценки в день ее завершения вместе с материалами передаются старшими экспертами Техническому организатору запроса предложений.

8.3. Порядок оценки предложений при приобретении товаров.

8.3.1. При оценке предложений техническая и коммерческая части оцениваются отдельно.

8.3.2. Оценку технической и коммерческой частей предложений осуществляют эксперты в количестве не менее 3-х, один из которых является старшим. Предложения передаются им для оценки Заказчиком в срок не более 1 рабочего дня с момента вскрытия конвертов.

8.3.3. Оценка предложений осуществляется в следующей последовательности:

8.3.3.1. По каждому предложению эксперты (кроме старшего) на основании предоставленных материалов проводят их техническую оценку и оформляют технические заключения.

8.3.3.2. Старший эксперт на основании указанных в п. 8.3.3.1 Положения заключений определяет итоговые технические оценки предложений и оформляет сводное техническое заключение.

8.3.3.3. По каждому предложению эксперты (кроме старшего) на основании предоставленных материалов проводят их коммерческую оценку и оформляют коммерческие заключения.

8.3.3.4. Старший эксперт на основании указанных в п. 8.3.3.3 Положения коммерческих заключений определяет итоговые коммерческие оценки и оформляет сводное коммерческое заключение.

8.3.3.5. На основании технических и коммерческих заключений старший эксперт определяет итоговые оценки предложений и оформляет итоговое заключение.

Итоговая оценка предложения определяет его место в итоговом ранжире предложений зарегистрированных участников.

8.3.3.6. При оценке предложений по закупке товаров с заранее известными Заказчику свойствами, характеристиками, качеством и т.д., техническая и коммерческая оценки не осуществляются. Единственным фактором, определяющим выбор победителя закупки в указанном случае, является цена.

8.3.4. Оценка предложений осуществляется в следующие сроки:

8.3.4.1. При проведении одноэтапного запроса предложений техническая и коммерческая часть предложений оценивается в срок не более 5 рабочих дней.

8.3.4.2. При проведении двухэтапного запроса предложений:

– техническая часть предложения оценивается в срок не более 5 рабочих дней;

– коммерческая часть предложения оценивается в срок не более 3 рабочих дней.

– **Примечание:** в исключительных случаях срок оценки технической части предложений может быть продлен до 10 рабочих дней по решению руководителя Заказчика.

8.3.5. Результаты оценки в день ее завершения вместе с материалами передаются старшими экспертами Техническому организатору запроса предложений.

8.4. **Порядок проведения технического совещания.**

При проведении 2-х этапного запроса предложений по итогам оценки технической части предложений зарегистрированных участников, зафиксированной в соответствующих заключениях, старший эксперт назначает техническое совещание с участием всех экспертов, проводивших оценку, а также членов Закупочной комиссии либо лиц, ими уполномоченных согласно письменному поручению. При этом присутствие члена Закупочной комиссии, по направлению деятельности которого проводится запрос предложений (лица, им уполномоченного), является обязательным. На техническое совещание могут быть приглашены иные работники Заказчика.

На техническом совещании рассматриваются результаты технической оценки предложений зарегистрированных участников и вопрос об их допуске (не допуске) ко второму этапу запроса предложений. Решение, принятое на техническом совещании, должно носить мотивированный характер и приниматься простым большинством голосов членов Закупочной комиссии по каждому зарегистрированному участнику с учетом оценки технической части его предложения, особого мнения экспертов (при их наличии) и других сведений, подтвержденных соответствующими документами, определяющими предложение как соответствующее (не соответствующее) требованиям документации о закупке.

По результатам технического совещания старший эксперт составляет «Решение технического совещания», которое подписывается участниками совещания и утверждается руководителем Заказчика.

Проведение технического совещания и утверждение Решения технического совещания осуществляется в установленные для оценки технической части предложений сроки, но не менее чем за 2 рабочих дня до даты проведения переторжки по предмету запроса предложений.

В день утверждения Решения технического совещания Технический организатор закупки, а при его отсутствии – секретарь Закупочной комиссии, направляет зарегистрированным участникам, не допущенным ко второму этапу запроса предложений, уведомление соответствующего содержания. В целях сокращения сроков получения уведомления зарегистрированными участниками уведомление направляется как почтовым отправлением, так и с использованием факсимильной и телефонной связи.

В случае, если по результатам технической оценки предложений возможен допуск всех зарегистрированных участников, при наличии единогласного решения по данному вопросу членов Закупочной комиссии (уполномоченных ими лиц), техническое совещание может быть проведено в заочной форме (опросным путем) с последующим оформлением соответствующего Решения.

Раздел IX. Утверждение результатов запроса предложений.

9.1. В случае, если предложение какого-либо зарегистрированного участника, итоговая оценка технической части которого заняла первое место, одновременно по результатам переторжки является предложением с минимальной ценой, то оценка коммерческой части предложений и итоговая оценка предложений не осуществляется. Указанное предложение считается занявшим первое место, на основании чего составляется Итоговый протокол о выборе победителя по результатам закупки (далее – Итоговый протокол).

9.2. На основании итогового заключения, подготовленного старшим экспертом, либо на основании п.п. 8.3.3.6 и 9.1 Положения структурное подразделение, функционально отвечающее за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – Секретарь Закупочной комиссии в срок не более 2-х рабочих дней подготавливает проект Итогового протокола. Проект Итогового протокола является основанием для вынесения вопроса об определении победителя запроса предложений на очередном заседании Закупочной комиссии Заказчика.

9.3. В срок не более 2-х рабочих дней после утверждения Итогового протокола структурное подразделение, функционально отвечающее за подготовку и проведение закупок, а при его отсутствии – Секретарь Закупочной комиссии направляет соответствующее уведомление зарегистрированному участнику, признанному победившим в запросе предложений.

9.4. При проведении открытого запроса предложений информация о его результатах (наименование победителя) публикуется в тех же источниках, в которых публиковалась информация о проведении запроса предложений.

Раздел X. Простая процедура закупки.

10.1. К простым процедурам закупки применяются требования, установленные Положением, с учетом особенностей, изложенных в настоящем Разделе.

10.2. Ответственным за организацию и проведение простых процедур закупки является структурное подразделение Заказчика (Подразделение-инициатор), которое:

10.2.1. В соответствии с Положением подготавливает:

- Заявку на проведение закупки;
- расчет пороговой цены;
- документацию о закупке, включая проект договора;
- решение об утверждении документации о закупке (копия решения направляется Техническому организатору закупки, в срок не более 3-х рабочих дней с момента утверждения документов в соответствии с п. 5.2.3).

10.2.2. В соответствии с Положением осуществляет:

- публикацию извещения о закупке и документации о закупке в установленных настоящим Положением источниках;
- получение предложений участников;
- оценку предложений;
- проведение переторжки;
- выбор победителя и его утверждение руководителем структурного подразделения в соответствии с требованиями настоящего Положения путем оформления Итогового протокола о выборе победителя.

В публикуемые документы, а также документы, направляемые в адрес потенциальных участников, следует включать требования о том, что адресатом-получателем направляемых участниками документов является соответствующее структурное подразделение Заказчика.

10.2.3. Для организации проведения простых процедур закупок в каждом структурном подразделении Заказчика соответствующим указанием руководителя структурного подразделения из числа его работников создается закупочная комиссия в количестве не менее 3-х работников во главе с Председателем, а также назначается лицо, проводящее переторжку, и Секретарь закупочной комиссии.

Подготовка и оформление документов по простой процедуре закупки осуществляется структурным подразделением Заказчика.

10.2.4. Структурное подразделение Заказчика анализирует поданные предложения зарегистрированных участников и готовит аналитическую

записку с обоснованием выбора поставщика (предложившего минимальную стоимость выполнения договора). Аналитическую записку структурное подразделение Заказчика хранит вместе с заключенным по результатам такой закупки договором.

10.2.5. Поступление только одного предложения может являться основанием для отказа от проведения простой процедуры закупки на усмотрение структурного подразделения Заказчика. При поступлении единственного предложения, которое удовлетворяет требованиям Заказчика, Заказчик вправе осуществить закупку у участника, подавшего данное предложение, способом «у единственного источника», если такое предложение признано приемлемым Закупочной комиссией.

Раздел XI. Заключение и исполнение договора по результатам запроса предложений.

11.1. После выбора победителя закупки Заказчиком в проект договора вносятся в установленном порядке сведения и условия, указанные в п. 4.4.4.1 Положения.

11.2. Победителю закупки направляется уведомление и необходимое количество экземпляров подготовленного в соответствии с п. 11.1 проекта договора. В документации о закупке следует установить, что договор с Победителем закупки должен быть заключен не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня подведения итогов, по получению проекта договоров Победитель в срок не более 10 календарных дней обязан подписать его со своей стороны и вернуть Заказчику.

Примечание: при наличии в документации о закупке требования о предоставлении победителем финансового обеспечения выполнения договорных обязательств в виде безусловной банковской гарантии, указанная банковская гарантия должна быть направлена Победителем вместе с подписанным проектом договора.

11.3. Ввиду предварительного согласования проекта договора его повторное согласование, в соответствии с требованиями договорного регламента Заказчика, не осуществляется. Снятие замечаний по условиям проекта договора, которые являлись предметом закупки, производится в Структурных подразделениях, сделавших данные замечания.

11.4. В случае отказа Победителя от подписания договора победившим по результатам закупки признается зарегистрированный участник, предложение которого заняло 2-е место, либо объявляется повторная закупка. Решение по указанному вопросу принимается Закупочной комиссией на ближайшем заседании.

11.5. Исполнение договора, заключенного на основании проведенной Закупки, осуществляется Куратором договора в соответствии с действующим гражданским законодательством и условиями заключенного договора добросовестно и в сроки, предусмотренные договором.

Раздел XII. Закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

12.1. Следующие виды договоров, указанные в настоящем разделе, могут заключаться заказчиками без проведения конкурентных закупочных процедур, установленных настоящим Положением, способом закупки «у единственного источника»:

12.1.1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

12.1.2. Договоры на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

12.1.3. Договоры энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

12.1.4. Договоры, заключаемые при возникновении потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

12.1.5. Договоры, заключаемые при возникновении потребности в определенных товарах, работах, услугах в целях оперативного предотвращения аварий, либо их ликвидации, оперативной ликвидации последствий стихийных бедствий в объемах, необходимых для осуществления указанных действий.

12.1.6. Договоры на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания (за исключением случаев выбора заказчиком специализированного агента по

оказанию указанного вида услуг, с заключением договора на неоднократное оказание таких услуг)⁴;

12.1.7. Договоры, заключаемые в случае представления только одного предложения на участие в конкурентной закупке (запрос предложений, конкурс, аукцион, простая закупка), либо в случаях, когда в результате конкурентной процедуры только одно предложение признано удовлетворяющим требованиям Заказчика, указанным в документации о закупке. В случае использования данного права договор заключается с лицом, подавшим такое единственное предложение при условии, что это предложение является приемлемым;

12.1.8. Договоры на осуществление поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, стоимость которых не превышает:

а) сто тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее пяти миллиардов рублей (включительно).

б) пятьсот тысяч рублей (включительно), в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей.

12.1.9. Договоры с внутригрупповым поставщиком.

12.1.10. Договоры с ООО «ЛУКОЙЛ-Энергоинжиниринг» как с Генеральным подрядчиком (оператором инвестиционного проекта, единым заказчиком-застройщиком) при необходимости закупки подрядных работ и услуг при строительстве новых, реконструкции, техническом перевооружении объектов электроэнергетики для нужд Заказчика.

12.1.11. Договор с ООО «ЛУКОЙЛ-Волгоградэнерго» об осуществлении им прав и обязанностей (полномочий) единоличного исполнительного органа ООО «Волжские тепловые сети».

12.2. Способом «у единственного источника» также могут осуществляться дополнительные закупки по решению руководителя Заказчика путем заключения дополнительного соглашения на изменение и (или) дополнение к ранее заключенному по результатам проведенных процедур закупки договору, обусловленное необходимостью выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров), не предусмотренных документацией о закупке, в случае если цена дополнительного соглашения составляет до 20% от стоимости договора, но не более 50 млн. рублей.

⁴ *Примечание: норма о закупке у единственного источника применяется для разовых командировок и не может применять в случаях, когда Заказчик выбирает специализированного агента для систематического оказания таких услуг*

Раздел XIII. Дополнительные положения и порядок хранения материалов по проведенной закупке.

13.1. В случае, если при проведении конкурентной закупки представлено только одно предложение от участника или если только одно из предоставленных зарегистрированными участниками конкурентной закупки предложений соответствует требованиям Заказчика, указанным в документации о закупке, закупка признается несостоявшейся и, если Заказчик не воспользовался правом на закупку у единственного источника (п. 12.1.7 настоящего Положения), может быть проведена повторно.

13.2. В случае, если при проведении открытой закупки, было предоставлено только одно предложение, с зарегистрированным участником, представившим предложение, проводятся переговоры на предмет снижения цены предложения, а также по иным его условиям, заявленным Заказчиком или зарегистрированным участником, в том числе в условиях предложения.

Проведение переговоров осуществляется в день вскрытия конверта с коммерческой частью предложения лицами, указанными в п.7.1.3 Положения, в присутствии лиц, указанных в п.7.1.6 Положения.

Результаты переговоров оформляются в виде соответствующего соглашения. По окончании переговоров зарегистрированный участник корректирует свое предложение на предмет внесения в него окончательных, определенных по результатам переговоров условий. Указанное Соглашение и скорректированное предложение передаются Техническому организатору закупки для дальнейшей работы согласно Положению. Утверждение результатов закупки осуществляется в соответствии с Раздел IX Положения. Соглашение является основанием для вынесения вопроса о присуждении договора на очередном заседании Закупочной комиссии.

13.3. В случае, если в ходе переторжки (переговоров в соответствии с п. 13.2 Положения) по предмету закупки заявленные всеми зарегистрированными участниками цены предложений превышают пороговую цену Заказчика, решение о признании результатов закупки и выборе победителя закупки, либо назначении повторной закупки принимается Закупочной комиссией с учетом условий, указанных в документации о закупке.

13.4. Все приведенные в Положении цены указаны без учета НДС.

13.5. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется органом, уполномоченным утверждать настоящее Положение в соответствии с законодательством о закупках Заказчика.

13.6. Все материалы по проведенным закупкам, а также копии договоров, заключенных по результатам закупки, формируются в отдельное дело со сроком хранения 3 года.

13.7. По условиям осуществления закупки товаров, работ, услуг, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Федерального Закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Раздел XIV. Особенности проведения конкурса и аукциона

Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, проведение закупки способами «конкурс» и «аукцион» осуществляется в порядке, аналогичном процедурам проведениям запроса предложений, предусмотренным настоящим Положением.

14.1. Особенности проведения конкурса.

14.1.1. Конкурс может быть только открытым. В открытом конкурсе может участвовать любое лицо.

14.1.2. Общая последовательность проведения конкурса:

- 1) объявление о проведении конкурса, осуществляется путем публикации на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке (далее также - конкурсная документация), не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи предложений на участие в конкурсе по решению руководителя Заказчика, принятому в порядке, установленном в настоящем Положении;
- 2) направление (рассылка, публикация в установленных настоящим Положением источниках) разъяснений положений документации о закупке (в случае получения от потенциальных участников закупки запроса о разъяснении положений документации о закупке);
- 3) получение конвертов с поданными предложениями и их регистрация;
- 4) вскрытие конвертов с поданными предложениями;
- 5) публикация на официальном сайте копии протокола вскрытия конвертов с предложениями;
- 6) проведение оценки предложений на предмет соответствия требованиям Заказчика, указанных в документации о закупке, и законодательству Российской Федерации;
- 7) проведение процедуры переторжки с зарегистрированными участниками, допущенными Заказчиком к данной процедуре (если проведение переторжки было предусмотрено в документации о закупке);
- 8) оценка и сопоставление предложений зарегистрированных участников, выбор Победителя конкурса; подготовка протокола решения Закупочной комиссии и его публикация в установленных настоящим Положением источниках;
- 9) подписание протокола о результатах конкурса и его публикация в установленных настоящим Положением источниках;
- 10) заключение договора с Победителем конкурса в соответствии с требованием договорного регламента Заказчика.

14.1.3. В случае проведения конкурса в качестве конкурсной комиссии, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации, выступает соответствующая Закупочная комиссия.

14.1.4. В документации о закупке указывается положение о том, что решение конкурсной комиссии о результатах конкурса не требует каких-либо иных согласований, а также о том, что при объявлении победителя конкурса договор с ним заключается обязательно.

14.1.5. Предложения участников закупки принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

14.1.6. Если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признают несостоявшимся также в случае, если подано несколько предложений, но только одно из них признано соответствующим требованиям Заказчика, указанным в документации о закупке.

14.1.7. Если конкурс признан несостоявшимся, то Заказчик может объявить о новой процедуре закупки, либо, при поступлении единственного предложения, которое удовлетворяет требованиям Заказчика, Заказчик вправе осуществить закупку у участника, подавшего данное предложение, способом «у единственного источника».

14.1.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрены два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого наступили обстоятельства, предусмотренные п.14.1.6.

14.1.9. На процедуры конкурса дополнительно распространяются нормы законодательства Российской Федерации, в том числе:

- Заказчик (организатор конкурса) вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, указанном в п. 1.5.1.9 настоящего Положения;
- Победителем конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления предложений, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения;
- По результатам конкурса Заказчик (организатор конкурса) и победитель в день проведения конкурса подписывают протокол о результатах конкурса, имеющий силу предварительного договора, содержащего все существенные условия основного договора, подлежащего заключению с победителем;
- По результатам конкурса у Заказчика (организатора конкурса) и победителя возникает обязательство подписать основной договор на условиях конкурса.

14.2. Особенности проведения аукциона.

14.2.1. Аукцион может быть только открытым. В открытом аукционе может участвовать любое лицо. Аукцион может быть только одноэтапным.

14.2.2. Общая последовательность проведения аукциона:

- 1) объявление о проведении аукциона, осуществляется путем публикации на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке (далее также - аукционная документация), не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи предложений на участие в аукционе по решению руководителя Заказчика, принятому в порядке, установленном в настоящем Положении;
- 2) направление (рассылка, публикация в установленных настоящим Положением источниках) разъяснений положений документации о закупке (в случае получения от потенциальных участников закупки запроса о разъяснении положений документации о закупке);
- 3) получение конвертов с поданными технико-коммерческими предложениями и их регистрация;
- 4) вскрытие конвертов с поданными предложениями (если данная процедура предусмотрена в аукционной документации);
- 5) публикация на официальном сайте копии протокола вскрытия конвертов с предложениями (если процедура вскрытия конвертов предусматривалась аукционной документацией);
- 6) проведение оценки предложений на предмет соответствия требованиям аукционной документации и законодательству Российской Федерации и принятие решения о допуске или отказе в допуске к участию в аукционе;
- 7) публикация в установленных настоящим Положением источниках копии протокола рассмотрения предложений с указанием информации о допуске зарегистрированных участников аукциона к процедуре аукциона;
- 8) проведение процедуры хода аукциона (оглашения цен) с зарегистрированными участниками, допущенными Заказчиком к данной процедуре;
- 9) публикация в установленных настоящим Положением источниках копии протокола хода аукциона и по выбору победителя (зарегистрированного участника, предложившего наименьшую цену);
- 10) подписание протокола о результатах аукциона и его публикация в установленных настоящим Положением источниках;
- 11) заключение договора с Победителем аукциона в соответствии с требованием договорного регламента Заказчика.

14.2.3. В документации о закупке в случае аукциона (аукционная документация) следует указать начальную (максимальную) цену, шаг аукциона (либо процедуру установления такового), описать порядок оглашения цен в ходе аукциона, положение о том, что победитель аукциона выбирается по

минимальной цене предложения, а также о том, что при объявлении победителя аукциона договор с ним заключается обязательно.

14.2.4. На процедуры аукциона распространяются нормы законодательства Российской Федерации, в том числе:

- Заказчик (организатор аукциона) вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, указанном в п. 1.5.1.9 настоящего Положения;
- Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;
- По результатам аукциона Заказчик (организатор аукциона) и победитель в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах аукциона, имеющий силу предварительного договора, содержащего все существенные условия основного договора, подлежащего заключению с победителем;
- По результатам аукциона у Заказчика (организатора аукциона) и победителя возникает обязательство подписать основной договор на условиях аукциона.

14.2.5. Если по результатам аукциона на право заключения договора цена договора снижена до нуля, аукцион прекращается и его победителем определяется зарегистрированный участник, предложивший минимальную цену договора, отличную от нуля.

14.2.6. Если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, аукцион признается несостоявшимся. Аукцион признают несостоявшимся также в случае, если подано несколько предложений, но только одно из них признано соответствующим требованиям Заказчика, указанным в документации о закупке.

14.2.7. Если аукцион признан несостоявшимся, то Заказчик может объявить о новой процедуре закупки, либо, при поступлении единственного предложения, которое удовлетворяет требованиям Заказчика, по начальной цене. Заказчик вправе осуществить закупку у участника, подавшего данное предложение, способом «у единственного источника», в том числе, запросив такого участника о снижении цены и получив соответствующее снижение.

14.2.8. В случае, если аукционной документацией предусмотрены два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого наступили обстоятельства, предусмотренные п.14.2.6.

Приложение
к Положению о закупке товаров, работ
и услуг для нужд ООО «Волжские тепловые сети»

План привлечения субподрядчиков (соисполнителей)
из числа субъектов малого и среднего предпринимательства:

1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя)

2. Предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг _____

3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем) _____

4. Цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем) _____

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись, МП

/ _____
ФИО