**УТВЕРЖДЕНО:** Правлением ПАО «Интелтех» протокол

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Правления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Л.Николашин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

**Инструкция**

**«Порядок проведения торговых процедур на право заключения договоров предусматривающих переход прав в отношении имущества ПАО «Интелтех» иным лицам, за исключением договоров о передаче в аренду и продажи объектов недвижимого имущества ПАО «Интелтех»**

**Санкт-Петербург**

**2018 г.**

1. **Общая информация**

1.1. Настоящая инструкция разработана с целью:

 - установления порядка организации и проведения торговых процедур на право заключения договоров предусматривающих переход прав в отношении имущества ПАО «Интелтех» иным лицам, за исключением договоров о передаче (продажи) объектов недвижимого имущества ПАО «Интелтех»(далее - Инструкция). Передача в аренду недвижимого имущества ПАО «Интелтех» регулируется Положением об аренде недвижимого имущества Публичного акционерного общества «Информационные телекоммуникационные технологии» (ПАО «Интелтех») (Протокол решения Совета директоров № 11-18 от 24.05.2018);

- развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав в отношении имущества ПАО «Интелтех»;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2. Торговые процедуры на право заключения договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества ПАО «Интелтех» иным лицам (далее - Торги) могут быть проведены одним из следующих способов:

- открытый аукцион в электронной форме (аукцион на повышение);

- конкурентные переговоры.

1.3. Торги могут быть проведены в следующих формах:

- в электронной форме - Торги проводятся посредством размещения информации о Торгах и проведение процедуры Торгов информационной телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.roseltorg.ru. В этом случае Торги проводятся способом аукцион.

- в бумажной форме - проведение Торгов предполагает личную подачу участниками своих предложений в бумажной форме организатору Торгов по месту и адресу, указанному в документации Торгов. В этом случае Торги проводятся способом конкурентных переговоров.

1.4. Покупателем (участником Торгов) могут выступать:

1) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения таких лиц и места происхождения их капитала);

2) любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей).

В случае проведения Торгов в электронной форме лица, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, должны быть аккредитованы (зарегистрированы) на электронной торговой площадке, посредством которой проводятся Торги.

1.5 Реализация лома черных, цветных и драгоценных металлов производится в порядке, установленном «Регламентом взаимодействия организаций Государственной корпорации «Ростех» с центром компетенции в сфере заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных, цветных и драгоценных металлов в организациях Государственной корпорации «Ростех»» (Приложение № 2 к распоряжению ГК «Ростех» от 03 марта 2017 № 37).

1. **Процесс организации торговой процедуры. Формирование документации по торгам.**
	1. Инициатором проведения Торгов может выступать любое подразделение Общества (подразделение – инициатор торгов), у которого возникает необходимость в реализации имущества ПАО «Интелтех», заключения иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества (далее - Имущество) ПАО «Интелтех», за исключением договоров о передаче в аренду объектов недвижимого имущества ПАО «Интелтех».
	2. Для формирования документации по Торгам подразделение - инициатор торгов оформляет и передает в ООЗП заявку (Приложение А к Инструкции) на проведение торговой процедуры на право заключения договоров, предусматривающих переход прав в отношении имущества ПАО «Интелтех» иным лицам, за исключением договоров о передаче в аренду объектов недвижимого имущества ПАО «Интелтех».
	3. К заявке на проведение торговой процедуры должны быть приложены следующие документы:

- основные условия проведения торговой процедуры (по форме Приложения Б к Инструкции);

- обоснование начальной цены реализации имущества (по форме Приложения В к Инструкции) с обосновывающими документами;

- справку бухгалтерии ПАО «Интелтех» по остаточной стоимости реализуемого имущества;

- проект договора, разработанный отделом организации договорной работы и согласованный со всеми необходимыми должностными лицами Общества;

- описание имущества;

- спецификация, акты технического состояния имущества, чертежи, фотографии и прочие документы, характеризующие имущество.

К заявке на проведение торговой процедуры по реализации имущества должен быть приложен также отчет о независимой оценке рыночной стоимости имущества.

* 1. Обоснование начальной цены формируется инициатором торгов с учетом положений утвержденной учетной политики ПАО «Интелтех».

Начальная цена формируется на основании данных, содержащихся в отчете об оценке рыночной стоимости имущества, подготовленного привлеченным юридическим лицом, которое соответствует условиям, установленным Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», либо привлеченным физическим лицом, являющимся членом одной из саморегулируемой организации оценщиков, застраховавшей свою ответственность в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Цена договора формируется с учетом налога на добавленную стоимость (НДС).

* 1. Заявка на проведение торговой процедуры должна быть подписана всеми необходимыми должностными лицами Общества, а именно:

- куратором заявки, являющимся ответственным за формирование заявки на проведение торговой процедуры со всеми приложениями;

- руководителем структурного подразделения-инициатора Торгов;

- начальником ООЗП;

- заместителем генерального директора по правовым вопросам- главным юристом;

- первым заместителем генерального директора- финансовым директором.

* 1. Решение о проведении Торгов принимает генеральный директор Общества путем издания приказа. Приказ на проведение торгов составляет и передает на подпись генеральному директору отдел организации закупочных процедур. Приказ составляется на основании оформленной, подписанной всеми необходимыми должностными лицами Общества и переданной в отдел организации закупочных процедур заявки на проведение торговой процедуры. Составленный приказ подлежит обязательному согласованию с руководителем структурного подразделения-инициатора Торгов, заместителем генерального директора по правовым вопросам - главным юристом, первым заместителем генерального директора - финансовым директором.
	2. Приказ о проведении Торгов определяет ответственных должностных лиц за подготовку и проведение торговой процедуры, должностное лицо Общества, уполномоченное на ведение конкурентных переговоров, обязанности ответственных должностных лиц по подготовке и проведению торговой процедуры, период проведения торгов.

На основании приказа о проведении Торгов отдел организации закупочных процедур готовит документацию о проведении Торгов и размещает ее либо на электронной торговой площадке ([www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru)) либо на официальном сайте Общества в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)) в случае проведения Торгов в бумажной форме.

* 1. Документацию по проведению торгов в электронной форме готовит ООЗП на основании типовой документации аукциона в электронной форме, действующей на предприятиях ГК «Ростех» на момент проведения процедуры (согласно Распоряжения ГК «Ростех» от 01.07.2015г. № 89 в действующей редакции). В типовую документацию вносятся необходимые корректировки в связи с тем, что Торги проводятся на повышение цены.

Документацию по проведение торгов в бумажной форме готовит ООЗП на основании предложений подразделения –инициатора торгов.

1. **Информационное обеспечение Торгов**
	1. В зависимости от формы проведения Торгов информация может быть опубликована на электронной торговой площадке (в случае проведения Торгов в электронной форме) по адресу [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru), или на официальном сайте Общества в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)) (в случае проведения торгов в бумажной форме).

 Сообщение о проведении торгов в электронной форме на ЭТП АО «ЕЭТП» по адресу [www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru) дополнительно размещается ООЗП на официальном сайте Общества в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)).

* 1. Информация о проведении Торгов размещается на период не менее 5 (пяти) и не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты размещения информации о проведении Торгов в сети Интернет до даты принятия предложений участников, указанной в извещении о проведении Торгов. Период размещения информации о торгах определяется подразделением-инициатором самостоятельно и указывается в заявке на проведение торговой процедуры.
	2. При проведении торгов в электронной форме в сети Интернет размещается документация о проведении Торгов. В состав документации входит:

- извещение и аукционная документация о проведении Торгов;

- проект договора, который будет заключаться по результатам проведенной процедуры;

- описание имущества;

- спецификация, акты технического состояния имущества, чертежи, фотографии и прочие документы, характеризующие имущество.

* 1. При проведении торгов в бумажной форме размещению на сайте Общества в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)) подлежит следующая информация:
1. Наименование организатора проведения Торгов;
2. Способ и форма проведения Торгов;
3. Наименование имущества (предмет Торгов);
4. Начальная цена;
5. Порядок, место и дата подачи предложений;
6. Форма подачи предложений о цене;
7. Перечень предоставляемых покупателем документов и требования к их оформлению;
8. Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты;
9. Порядок и срок заключения договора;
10. Проект договора;
11. Дата рассмотрения заявок и дата и время проведения Торгов;
12. Дата принятия решения по результатам Торгов.
	1. Общество вправе отказаться от проведения торговой процедуры на любом ее этапе и до заключения договора по результатам проведенной торговой процедуры. В этом случае на торговой площадке, на которой проводились Торги и/или на официальном сайте организатора Торгов в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)) размещается информация об отказе от проведения торговой процедуры и/или заключения договора.
	2. В случае, если по итогам Торгов не подано ни одного предложения на участие в Торгах, торговая процедура может проводиться повторно. Решение о проведении повторных торгов принимает подразделение – инициатор торгов.
13. **Торги в электронной форме**
	1. Процедура торгов в электронном форме проводится с использованием функционала электронной торговой площадки и в соответствии с ее регламентом. Торги проводятся способом аукциона на повышение цены.
	2. Процедура аукциона проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора Участниками электронного аукциона, которые допущены к участию в электронном аукционе.
	3. Порядок проведения аукциона устанавливаются в документации об аукционе.
	4. Организация и проведение аукциона состоит из следующих этапов:
		1. Публикация на электронной торговой площадке извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Извещение и документация об аукционе должны содержать:
14. дату и время проведения аукциона;
15. краткое наименование;
16. предмет договора;
17. начальную (минимальную) цену договора;
18. валюту договора;
19. техническое задание, спецификацию;
20. шаг аукциона;
21. время ожидания ценового предложения в ходе аукциона;
22. проект договора.
	* 1. Подача заявок на участие в аукционе. Лицо, отвечающее признакам покупателя и желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион, обязано осуществить следующие действия:

- зарегистрировать в установленном порядке заявку на ЭТП;

- представить документы, указанные в Документации о торгах.

После регистрации на ЭТП и подачи в установленном порядке заявки, лицо, желающее приобрести имущество, приобретает статус «Претендент». Претендент, допущенный Организатором торгов к участию в аукционе является участником электронного аукциона.

Подача заявок Заявителями осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

* + 1. Рассмотрение Организатором торгов заявок на участие в аукционе.
		2. Публикация протокола рассмотрения заявок и признания Претендентов участниками электронного аукциона. Протокол должен содержать:
1. решение о допуске либо не допуске каждого Заявителя к участию в аукционе;
2. основание не допуска с указанием пункта извещения и документации об аукционе, которому не соответствует заявка на участие в аукционе.
	1. Проведение аукциона в соответствии с правилами, установленными Организатором торгов. На этапе проведения аукциона осуществляется повышение начальной (минимальной) цены договора путем многократной подачи ценовых предложений участниками аукциона.
3. **Конкурентные переговоры**
	1. В бумажной форме Торги проводятся способом проведения конкурентных переговоров.
	2. Информация о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте Общества в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)).
	3. Документация о проведении конкурентных переговорах доступна на официальном сайте организатора Торгов в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)) без взимания платы.
	4. Предложения Участников торгов подаются Организатору Торгов в запечатанных конвертах нарочным, либо направляются по почте, либо представляются непосредственно Участником в канцелярию Общества. Полученные предложения Участников регистрируются в журнале приема предложений на участие в Торгах отделом организации закупочных процедур.
	5. После регистрации в качестве участника торгов (подачи предложения) Участник торгов имеет право ознакомиться с объектом реализации и провести переговоры с должностным лицом Общества, назначенным приказом по проведению Торгов. Переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео- конференцсвязи. Формат проведения переговоров определяет должностное лицо Общества, уполномоченное на проведение конкурентных переговоров согласно пункта 2.7 настоящей Инструкции.
	6. В ходе проведения конкурентных переговоров обсуждаются вопросы условий исполнения договора, условия оплаты, увеличения цены договора без изменения объема реализуемого имущества, улучшение условий исполнения договора для Общества (сокращение сроков исполнения договора; сокращение сроков оплаты; изменение характеристик реализуемого имущества; обеспечение исполнения Участником условий договора; уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о торгах, при условии, что это не меняет существенные условия договора).

Переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для Общества, запрещаются.

* 1. Участник конкурентных переговоров может подать только одно предложение. В ходе проведения конкурентных переговоров участник может изменить свое предложение по цене и условиям исполнения договора путем внесения заверенных изменений в свое письменное предложение.
	2. Победителем конкурентных переговоров признается участник, сделавший лучшее по цене и условиям предложение.

В случае, если два и более участника подали одинаковые по цене и условиям предложения, победителем признается участник, подавший свое предложение первым.

* 1. Решение о выборе победителя принимает закупочная комиссия ПАО «Интелтех». Решение закупочной комиссии оформляется протоколом заседания закупочной комиссии и подлежит размещению на официальном сайте организатора Торгов в сети Интернет ([www.inteltech.ru](http://www.inteltech.ru)).
1. **Заключение договора по результатам проведенных Торгов**
	1. По итогам проведенных Торгов с ее победителем заключается договор.
	2. Договор заключается на условиях, установленных документацией о Торгах и условиях предложения победителя торгов.

**Приложение А**

к Инструкции

*В отдел организации закупочных процедур*

*ПАО «Интелтех»*

**ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | Подразделение-инициатор торгов  |  |
| 2 | Куратор заявки  | *ФИО, тел. №*  |
|  |
| 3 | Предмет торговой процедуры |  |
| 3.1 | Период размещения информации о торговой процедуре в информационной телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с п. 3.2 Инструкции |  |
|  |  |  |
| 4 | Порядок и срок заключения договора  | *Месяц, год* |
| 6 | Начальная цена  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учётом (без учета) НДС* |
| 7 | Форма, сроки и порядок расчетов |  |
| 8  | Форма и способ проведения торгов |  |

Куратор заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник ООЗП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение Б**

к Инструкции

|  |
| --- |
| **Извещение о проведении торгов** |
| Организатор проведения Торгов | *ПАО «Интелтех», 197342, СПб, Кантемировская ул., д.8.**Контактное лицо организатора Торгов:, тел/факс: (812)*  |
| Способ и форма проведения Торгов |  |
| Предмет Торгов |  |
| Начальная цена |  |
| Порядок, место и дата подачи предложений |  |
| Форма подачи предложений о цене |  |
| Перечень предоставляемых покупателем документов и требования к их оформлению |  |
| Размер обеспечения заявки и необходимые реквизиты для перечисления денежных средств  |  |
| Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты |  |
| Порядок и срок заключения договора купли-продажи имущества |  |
| Дата принятия решения по результатам Торгов | *В случае проведения аукциона указываются дата рассмотрения заявок, дата и время проведения аукциона* |

Приложения:

1. проект договора;

2. описание имущества;

3. спецификация, акты технического состояния имущества, чертежи, фотографии и прочие документы, характеризующие имущество.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель подразделения – инициатора закупки |  | И.О.Ф. |
| Руководитель подразделения – инициатора закупки |  | И.О.Ф. |
| Заместитель генерального директорапо безопасностиНачальник ООЗП |  | А.А. КабистовВ.П. Филиппов |
|  |  |  |

# Приложение В

к запросу на проведение торговой процедуры

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к расчету начальной (минимальной) цены договора**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет договора)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основные показатели | Сведения о полученнойинформации |
| 1.  | Основные характеристики реализуемого имущества |  |
| 2.  | Место нахождения имущества |  |
| 3.  | Срок начала и окончания исполнения договора(график выполнения этапов договора) |  |
| 4.  | Условия оплаты |  |
| 5.  | Требования к участникам закупки (еслиустановлены) |  |
| 6.  | Особенности рынка, влияющие на величину НМЦ(заполняется при наличии) |  |
| 7.  | Используемый метод (методы) определения НМЦ |  |
| 8.  | Порядок формирования цены договора | *[Указать порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)]* |  |
| 9.  | Иная информация об условиях договора,существенная для расчета НМЦ |  |
| 10. | Рассчитанная величина НМЦ |  |
|  | Перечень приложений  | Приложение №1: Расчет НМЦ; Приложение №\_: [Указать приложения использованные для расчета НМЦ]. |

Исполнитель расчета:

|  |
| --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, контактный телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись / расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата расчета НМЦ) |
| РАСЧЕТ ПРОВЕРЕН:Рассчитанная НМЦ соответствует/не соответствует [*указывается необходимое*] рыночным показателям.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность, контактный телефон)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(дата проверки расчета НМЦ) | ЦЕНА СОГЛАСОВАНА: Начальник планово – экономического отдела Ю.В. СоронинИнформация по расчету НМЦ проверена в соответствии с внутренними распорядительными документами, правовыми актами Заказчика.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность, контактный телефон)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(дата проверки информации НМЦ) |

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела 0706 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |