



**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор**

**ОАО «Славнефть-ЯНОС»**

 **Н.В.Карпов**

**« 29 » 12 2018**

**ПРОЦЕДУРА**  
**закупочной деятельности**

**Редакция 4**

**Ярославль**  
**2018**

**Информация о документе**

<b>Наименование документа полное</b>	Процедура закупочной деятельности
<b>Наименование документа краткое</b>	Процедура закупочной деятельности
<b>Редакция</b>	4
<b>Процесс верхнего уровня</b>	-
<b>Применение</b>	ОАО «Славнефть-ЯНОС»
<b>Владелец процесса</b>	Директор по снабжению ОАО «Славнефть-ЯНОС»
<b>Участники процесса</b>	Профильные подразделения Общества Производственно-технические службы и подразделения Общества
<b>Количество страниц</b>	41

---

**Оглавление**

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	6
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	6
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	11
3.1. Цели закупочной деятельности .....	11
3.2. Принципы осуществления закупочной деятельности.....	11
3.3. Разграничение ответственности за закупку .....	12
4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	13
4.1. Инициатор закупки .....	13
4.2. Ответственное подразделение .....	14
4.3. Профильное подразделение .....	16
4.4. Уполномоченный руководитель Общества.....	16
4.5. Конкурсная комиссия .....	16
4.6. Тендерная комиссия.....	16
4.7. Техническая комиссия.....	17
4.8. Тендерный комитет.....	17
4.9. Переговорная группа .....	17
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	17
5.1. Общие требования к размещению информации .....	17
6. СТРАТЕГИИ КОНТРАКТОВАНИЯ .....	19
6.1. Общие положения.....	19
6.2. Разработка, утверждение, контроль реализации стратегий контрактования.....	19
7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ.....	20
7.1. Общие положения .....	20
7.2. Порядок формирования, контроля, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах ПППЗ и корректировок к нему .....	20
8. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	21
8.1. Общие положения.....	21
8.2. Конкурс .....	23
8.3. Тендер .....	23
8.4. Прямой выбор контрагента с обоснованием .....	24
8.5. Прямой выбор контрагента без обоснования.....	26
8.6. Закупка у безальтернативного контрагента .....	27
8.7. Нормативные сроки поставки и контрактования.....	28
8.8. Аккредитация .....	29
8.9. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки.....	31
8.10. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных оферт.....	32
8.11. Анонс предстоящей закупки .....	32
8.12. Обжалование действий (бездействий) Общества в рамках процедуры закупки .....	33
9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	33
9.1. Общие положения.....	33
9.2. Особенности заключения рамочных договоров .....	34
9.3. Особенности заключения дополнительного соглашения к действующему договору .....	34
10. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	36
10.1. Цель, задачи и функции Контролера.....	36
10.2. Критерии выборки лотов для контроля .....	37

10.3. Права Контролера .....	37
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	38
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	39
Приложение 1 .....	39
Приложение 2 .....	40

## **ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Введение**

Процедура закупочной деятельности (далее – Процедура) устанавливает единые требования к порядку закупочной деятельности ОАО «Славнефть-ЯНОС».

### **Цели**

Процедура разработана с целью определения подходов к планированию, формированию и проведению закупочных процедур ОАО «Славнефть-ЯНОС».

### **Задачи**

Задачами Процедуры являются:

- определение принципов и ограничений для осуществления закупочной деятельности;
- регламентация процесса и распределение полномочий, обязанностей, функций, ответственности между структурными подразделениями ОАО «Славнефть-ЯНОС» при проведении закупочных процедур и смежных с ней процессов;
- установление порядка контроля над закупочной процедурой;
- установление единой терминологии в области закупочной деятельности.

### **Область действия**

Требования и правила настоящей Процедуры распространяются на процедуры закупочной деятельности ОАО «Славнефть-ЯНОС», а также на процессы, обеспечивающие закупочную деятельность ОАО «Славнефть-ЯНОС».

Настоящая Процедура обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями ОАО «Славнефть-ЯНОС».

Распорядительные, нормативно-методические и иные внутренние документы ОАО «Славнефть-ЯНОС» не должны противоречить настоящей процедуре.

Действие настоящей Процедуры не распространяется на отношения, связанные с:

- 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);
- приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 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;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- закупкой финансовых и иных услуг у банков и бирж.

### **Период действия и порядок внесения изменений**

Процедура является нормативным документом постоянного действия.

Процедура утверждается Генеральным директором ОАО «Славнефть-ЯНОС», и вводится в действие приказом в ОАО «Славнефть-ЯНОС».

Процедура признается утратившим силу в ОАО «Славнефть-ЯНОС» на основании приказа Генерального директора ОАО «Славнефть-ЯНОС».

Изменения в настоящую Процедуру вносятся на основании приказа Генерального директора ОАО «Славнефть-ЯНОС». Изменения и дополнения в настоящую Процедуру вносятся путем утверждения новой редакции документа.

Изменения в настоящую Процедуру вносятся в случаях: изменения законодательства Российской Федерации, изменения организационной структуры или полномочий руководителей и т.п.

Инициаторами внесения изменений в настоящую Процедуру являются: Компании-Акционеры, подразделения внутреннего аудита и контроля Общества, владелец процесса, иные структурные подразделения ОАО «Славнефть-ЯНОС».

Ответственность за поддержание Процедуры в актуальном состоянии возлагается на владельца процесса.

## **1. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

- 1.1. БАК – безальтернативный контрагент;
- 1.2. МТР – материально-технические ресурсы;
- 1.3. НМД – нормативно-методический документ;
- 1.4. ОПИ – опытно-промышленные испытания;
- 1.5. ОПР – опытно-промышленные работы;
- 1.6. ЭТП – электронная торговая площадка;
- 1.7. ЗИЗ – заключение Инициатора закупки;
- 1.8. УЗР – Управление защиты ресурсов Общества;
- 1.9. ПДО – предложение делать оферты;
- 1.10. МТР – материально-технические ресурсы;
- 1.11. НСП – нормативный срок поставки;
- 1.12. ОЛ – опросный лист;
- 1.13. ТЗ – техническое задание;
- 1.14. ТУ – технические условия;
- 1.15. ПППЗ – план проведения процедур закупки.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

### **2.1. Термины и определения**

2.1.1. Аккредитация – процедура проверки потенциальных контрагентов на соответствие минимальным установленным требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, проводимая в рамках мероприятий по противодействию коррупции и предотвращению мошенничества.

2.1.2. База данных аккредитации (БДА) – база данных, содержащая информацию о потенциальных контрагентах, прошедших процедуру аккредитации или находящихся в процессе аккредитации.

2.1.3. Безальтернативный контрагент (БАК) – лицо, включенное в перечень безальтернативных контрагентов, утвержденный решением Конкурсной комиссии ОАО «Славнефть-ЯНОС» на

основании критериев безальтернативности, установленных в соответствии с Процедурой закупочной деятельности Общества.

2.1.4. Владелец процесса – лицо, определяющее порядок выполнения процесса и осуществляющее контроль над выполнением процесса в ОАО «Славнефть-ЯНОС».

2.1.5. Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, заключенное в простой письменной форме путем составления единого документа, подписанного всеми сторонами.

2.1.6. Договор рамочный – организационный договор, в котором при его заключении устанавливаются принципы взаимодействия сторон, должны быть определены: номенклатура поставляемых МТР/выполняемых работ/оказываемых услуг, единичные цены МТР/единичные расценки работ, услуг, максимальный объем поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг или максимальная сумма договора, срок действия договора, порядок оплаты, но могут быть не определены отдельные иные существенные условия (конкретные объемы закупок, цены, сроки поставки МТР/выполнения работ /оказания услуг и т. д.), которые определяются в период действия договора путем заключения дополнительных соглашений, приложений и т.п. к нему.

2.1.7. Договор типовой – документ, утвержденный приказом по Обществу, содержащий условия, предварительно подготовленные для общего и неоднократного использования при заключении договоров с предметом определенного вида, не подлежащие изменению в процессе заключения конкретного договора. Текст типового договора в электронной версии должен быть технически защищен от изменений, за исключением полей, требующих заполнения.

2.1.8. Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с НМД Общества, с целью заключения договора поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг между Обществом и потенциальным контрагентом.

2.1.9. Закупка малоценная – закупка, сумма которой не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с НДС.

2.1.10. Запрос на проведение закупочной процедуры – докладная записка, направляемая Ответственным подразделением в Тендерный комитет Общества с целью инициирования проведения закупочной процедуры с приложением ПДО и иных необходимых документов, формируемая на основании утвержденного плана закупки МТР или утвержденной Заявки на закупку работ/услуг, а также на основании плана проведения процедур закупки.

2.1.11. Заявка на закупку МТР, работ/услуг – документ, форма которого устанавливается НМД Общества, отражающий потребность в МТР, работах/услугах. Неотъемлемой частью заявки на закупку МТР, работ/услуг являются: проектно-техническая документация, технические задания и другие документы, характеризующие предмет закупки и особенности, которые необходимо учитывать при организации процесса закупки.

2.1.12. Инициатор закупки – структурное подразделение ОАО «Славнефть-ЯНОС», отвечающее в соответствии со своей компетенцией за определение потребности в МТР/работах/услугах с целью включения такой потребности в план закупки МТР/План потребности в работах/услугах, формирование заявок на закупку работ/услуг, формирование технических требований к предмету закупки (технических заданий), технических требований к контрагенту, оценку технических частей ofert участников закупки, сопровождение договоров на закупку работ/услуг.

2.1.13. Общество – ОАО «Славнефть – ЯНОС».

2.1.14. Интернет-сайт Общества – [www.refinery.yaroslavl.su](http://www.refinery.yaroslavl.su)

2.1.15. Коммерческая оценка ofert – этап конкурентной процедуры закупки, направленный на достижение наилучших коммерческих условий поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг в соответствии с ПДО.

2.1.16. Компании-Акционеры – ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».

2.1.17. Компания – ПАО «НГК «Славнефть».

2.1.18. Конкурентная процедура закупки – процедура закупки, выбор контрагента в результате которой основан на принципе состязательности участников закупки: конкурс (открытый, закрытый), тендер (открытый, закрытый).

Конкурс – конкурентная процедура закупки, проводимая в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (ст. 447 – 449), в результате проведения которой победителем признается участник закупки, который по решению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления ofert, установленными в ПДО, и с которым в соответствии с порядком, установленным в ПДО, Общество обязано заключить договор.

Конкурс закрытый – конкурс, к участию в котором допускаются только специально приглашенные участники закупки в соответствии с перечнем, определенным в порядке, установленном НМД Общества.

Конкурс открытый – конкурс, к участию в котором допускается любой потенциальный контрагент, а информация о его проведении публикуется на интернет-сайтах Общества.

2.1.19. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган Общества, выполняющий функции и принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Общества.

2.1.20. Контрагент – сторона договора, одной из сторон которого является Общество.

2.1.21. Контрагент потенциальный – юридическое или физическое лицо, в том числе нерезидент, способное на законных основаниях поставить МТР/выполнить работы/оказать услуги, соответствующие требованиям Общества.

2.1.22. Контролер – независимое подразделение Общества, осуществляющее контроль закупочной деятельности.

2.1.23. Лимит финансовой ответственности – сумма разовой закупки, в пределах которой Уполномоченному руководителю Общества предоставляется право единолично осуществлять выбор контрагента.

2.1.24. Лот – определенная в ПДО группа МТР/работ/услуг, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельная оферта и на которую возможно заключение отдельного договора.

2.1.25. Лот делимый-определенная в ПДО группа МТР/работ/услуг, на поставку/выполнение/оказание которых по результатам процедуры закупки возможно заключение договоров с несколькими участниками закупки; при этом возможно распределение объема закупки по номенклатурным позициям и/или по объему одной номенклатурной позиции между несколькими участниками закупки, а правило распределения номенклатурных позиций и/или объемов между несколькими участниками закупки должно быть зафиксировано в утвержденном ПДО и безусловно применяться при подведении итогов закупочной процедуры.

2.1.26. Лот неделимый – определенная в ПДО группа МТР/работ/услуг, на поставку/выполнение/оказание которых по результатам процедуры закупки договор заключается с одним участником закупки.

2.1.27. Материально-технические ресурсы (МТР) – активы Общества, относящиеся к материально-производственным запасам или к основным средствам, за исключением основных средств, отнесенных в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов к зданиям и сооружениям.

2.1.28. Начальная (максимальная) цена лота – максимальная цена лота, указываемая в плане проведения процедур закупки и в запросе на проведение процедуры закупки.

2.1.29. Неконкурентная процедура закупки – процедура закупки, не являющаяся конкурентной: прямой выбор контрагента с обоснованием, прямой выбор контрагента без обоснования, закупка у безальтернативного контрагента.

2.1.30. Нормативно-методический документ (НМД) – документ, утвержденный и введенный в действие в установленном порядке в Обществе, устанавливающий или отменяющий обязательные нормы и правила поведения работников Общества и рассчитанный на неоднократное применение.

2.1.31. Нормативный срок контрактования – нормативный срок с момента принятия заявки на закупку работ/услуг Ответственным подразделением в работу до момента подписания соответствующего договора, установленный НМД Общества.



2.1.32. Нормативный срок поставки – нормативный срок с момента утверждения плана закупки МТР до момента поставки МТР на склад Общества. Нормативные сроки поставки МТР утверждаются в Обществе отдельным документом.

2.1.33. Опцион – условие договора, дающее право Обществу увеличить или уменьшить объем поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг в заранее оговоренных сторонами пределах в течение определенного периода времени, где поставщик/подрядчик принимает на себя обязательство поставить МТР/выполнить работы/оказать услуги в заявленном заказчиком объеме без изменения номенклатуры поставляемых МТР/состава выполняемых работ/оказываемых услуг, цен/единичных расценок (если договором не предусмотрена формула изменения цен/единичных расценок), порядка оплаты.

2.1.34. Опытно-промышленные работы/Опытно-промышленные испытания (ОПР/ОПИ) – работы и/или услуги, позволяющие определить на практике эффективность и безопасность внедряемых технологий, разработок, механизмов, методов, веществ в условиях их реальной эксплуатации, либо максимально к ним приближенным, в целях последующего тиражирования в ОАО «Славнефть – ЯНОС».

2.1.35. Ответственное подразделение – структурной подразделение ОАО «Славнефть – ЯНОС», отвечающее в соответствии со своей компетенцией за результаты выполнения закупочных процедур и представляющее интересы Инициатора закупки.

2.1.36. Оферта – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора и иные сведения, предусмотренные ПДО, направленный Обществу по форме и в порядке, установленном в ПДО.

2.1.37. Оферта альтернативная – оферта, подаваемая участником закупки дополнительно к основной в случае прямого указания в ПДО возможности такой подачи, и содержащая одно или несколько измененных относительно содержащихся в основной оферте организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемых МТР/выполняемых работ/оказываемых услуг или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой. Альтернативная оферта, в случае ее подачи, должна быть направлена в отдельном конверте.

2.1.38. Оферта основная – оферта, подаваемая участником закупки в случае прямого указания в ПДО возможности подачи альтернативных оферт, и содержащая предложение участника закупки, наиболее близко отвечающее требованиям ПДО. Основная оферта, в случае подачи вместе с ней альтернативных оферт, должна быть направлена в отдельном конверте.

2.1.39. Предложение делать оферты (ПДО) – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе: информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета закупки, о критериях оценки участников закупки, о порядке и условиях закупки.

2.1.40. План закупки МТР – документ, форма которого устанавливается НМД Общества, содержащий требования к номенклатуре, количеству, цене и срокам поставки МТР, определенных к закупке. Неотъемлемой частью плана закупки МТР являются: проектно-техническая документация, технические задания, опросные листы и другие документы, характеризующие предмет закупки и особенности, которые необходимо учитывать при организации процесса закупки.

2.1.41. План потребности в работах/услугах – документ, форма которого устанавливается НМД Общества, содержащий требования к номенклатуре, объемам, цене и срокам выполнения работ/оказания услуг, определенных к закупке.

2.1.42. План проведения процедур закупки (ПППЗ) – план проведения процедур закупки, форма которого устанавливается НМД Общества (Приложение 1), и предназначенный для публикации на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию).

2.1.43. Победитель закупочной процедуры – участник процедуры закупки, чья оферта признана в установленном порядке наилучшей.

- 2.1.44. Потребность в МТР/работах/услугах – МТР/работы/услуги, которые необходимы для производственной, ремонтно-эксплуатационной или инвестиционной деятельности Общества, характеризующиеся номенклатурой, техническими требованиями, единицей измерения, количеством (объемом), датой и местом поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг.
- 2.1.45. Техническая документация – система документов, чертежей, расчетов, включая проектно-сметную документацию, технические условия, технические задания, исполнительную документацию, спецификации оборудования, а также содержащая другие документы, чертежи, расчеты, характеризующие эксплуатационные свойства объекта, его физическое и моральное состояние в процессе строительства и эксплуатации.
- 2.1.46. Предмет закупки – МТР/работы/услуги, определенные планом закупки МТР/заявкой на закупку работ/услуг.
- 2.1.47. Профильное подразделение – структурное подразделение Общества, привлекаемое по мере необходимости к участию в закупочной деятельности в качестве эксперта по профильному направлению деятельности.
- 2.1.48. Прямой выбор контрагента без обоснования – неконкурентная процедура закупки, в результате проведения которой Уполномоченный руководитель в рамках своего лимита финансовой ответственности принимает решение о выборе конкретного потенциального контрагента, подтвердившего свою способность удовлетворить необходимую потребность.
- 2.1.49. Прямой выбор контрагента с обоснованием – неконкурентная процедура закупки, в результате проведения которой тендерная комиссия в рамках своих полномочий принимает решение о заключении договора с конкретным потенциальным контрагентом, подтвердившим свою способность удовлетворить необходимую потребность.
- 2.1.50. Стоп-критерии – определенные НМД Общества критерии оценки потенциального контрагента, характеризующие финансовые и юридические риски заключения договора с потенциальным контрагентом.
- 2.1.51. Стратегия контрактирования – утвержденный в установленном порядке документ Общества, определяющий подход к осуществлению закупок МТР/работ/услуг на определенный период времени или в рамках выполнения определенного проекта с целью получения дополнительной выгоды от реализации стратегических задач и преимуществ долгосрочных отношений с контрагентами.
- 2.1.52. Тендер – конкурентная процедура закупки, в результате проведения которой победителем признается участник закупки, который, по решению тендерной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления ofert, установленными в ПДО, и с которым в соответствии с порядком, установленным в ПДО, Общество заключает договор.
- 2.1.53. Тендер закрытый – тендер, к участию в котором допускаются только специально приглашенные участники закупки в соответствии с перечнем, определенным в порядке, установленном НМД Общества.
- 2.1.54. Тендер открытый – тендер, к участию в котором допускается любой потенциальный контрагент, а информация о его проведении публикуется на интернет-сайте Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию).
- 2.1.55. Тендерная комиссия – коллегиальный орган Общества, выполняющий функции и принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Общества.
- 2.1.56. Тендерный комитет – структурное подразделение Общества, непосредственно выполняющее действия по организации проведения закупочных процедур.
- 2.1.57. Техническая комиссия – коллегиальный орган Общества, принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Общества.
- 2.1.58. Техническая оценка ofert – этап конкурентной процедуры закупки, проводимый с целью допуска к рассмотрению коммерческих частей ofert тех участников закупки, технические и организационные возможности которых соответствуют требованиям, предъявляемым ПДО.

2.1.59. Уполномоченный руководитель Общества – работник (генеральный директор) Общества, наделенный, в рамках своего лимита финансовой ответственности, полномочиями по принятию решения о применении прямого выбора контрагента без обоснования и выбора контрагента в рамках указанной процедуры закупки.

2.1.60. Участник закупки – потенциальный контрагент, принявший участие в процедуре закупки.

2.1.61. Экономический эффект – в целях оценки эффективности применения конкурентной процедуры закупки – выраженная в денежном эквиваленте разность между экономией, которую возможно получить в результате снижения стоимости МТР/работ/услуг относительно цен действующего договора при выборе нового контрагента путем проведения конкурентной процедуры закупки, и убытков/упущенных выгод, которые возможно получить в связи со сменой контрагента.

2.1.62. Тип сделки – группа работ/услуг, однородных по номенклатуре (техническим требованиям), принципам ценообразования, профилю лиц, способных выполнять работы/оказывать услуги. Перечень типов сделок устанавливается приказом по Обществу.

2.1.63. Система электронного документооборота — организационно-техническая система, обеспечивающая процесс создания, управления доступом и распространения электронных документов в компьютерных сетях, а также обеспечивающая контроль над потоками документов в организации. При наличии в Обществе системы электронного документооборота документы, связанные с закупочной деятельностью, допускается согласовывать, подписывать, передавать и хранить с использованием средств системы электронного документооборота в соответствии с утвержденными в Обществе правилами использования такой системы.

2.1.64. Переговорная группа – созданная приказом по Обществу группа, проводящая коммерческие переговоры с потенциальными контрагентами.

2.1.65. Электронная торговая площадка (ЭТП) — программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи.

2.1.66. Авторизованный пользователь ЭТП – контрагент, прошедший процедуру регистрации на ЭТП.

2.1.67. Организатор закупки на ЭТП – Авторизованный пользователь, прошедший сценарий регистрации и авторизации для роли «Заказчик». Может проводить процедуры на ЭТП. В роли организатора могут выступать различные подразделения «Заказчика» в зависимости от их функционала.

### **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

#### **3.1. Цели закупочной деятельности**

3.1.1. Целями Общества в области организации закупочной деятельности являются:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей в МТР, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия потенциальных контрагентов в закупках товаров, работ, услуг – для нужд Общества, стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупочной деятельности;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при организации закупочной деятельности.

#### **3.2. Принципы осуществления закупочной деятельности**

При закупке МТР, работ/услуг Общество руководствуется следующими принципами:

3.2.1. информационная открытость закупки. Это означает:

- обеспечение открытой публикации информации о конкурентных процедурах закупки на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию), ЭТП;
  - предоставление контрагентам необходимой и достаточной информации для участия в закупках.
- 3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки. Это означает:
- предоставление всем участникам закупки равных возможностей подавать оферты;
  - отсутствие каких-либо ограничений либо предпочтений при участии в закупках, не предусмотренных настоящим положением, НМД, ПДО;
  - разумные основания при формировании требований и предпочтений Общества.
- 3.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение МТР, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества. Это означает принятие при закупках решений (в том числе при формировании требований и предпочтений) с учетом принципа экономической обоснованности затрат, а также цены и качества предлагаемой продукции сообразно тем задачам, для выполнения которых она закупается;
- 3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки. Это означает, что любое требование, невыполнение которого участником закупки влечет отклонение оферты такого участника закупки, должно быть выражено числом, проверяемо наличием/отсутствием определенного документа, либо подлежать проверке иным понятным и однозначно понимаемым способом.
- 3.2.5. использование обобщенного, не зависящего от маркировки поставщиков и производителей, описания предмета закупки. Это означает, что требования к предмету закупки не должны содержать указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения МТР или наименование производителя; если указание необходимо, то должна присутствовать формулировка «или аналогичное» (кроме случаев, когда необходимость закупки конкретной марки обоснована Инициатором закупки).
- 3.2.6. соблюдение работниками Общества режима конфиденциальности по отношению к информации, получаемой от контрагентов, формируемой в процессе закупочных процедур, кроме информации, предназначенной для опубликования в соответствии с НМД Общества.

### **3.3. Разграничение ответственности за закупку**

3.3.1. В целях оптимизации закупочной деятельности между ОАО «Славнефть-ЯНОС» и подрядными организациями производится разграничение ответственности за закупку определенной номенклатуры МТР. Данное разделение регламентируется документом «Распределение компетенций по закупке МТР между ОАО «Славнефть-ЯНОС» и Подрядными организациями при составлении разделительных ведомостей на поставку товарно-материальных ценностей для проведения работ по проектам Капитального строительства, Технического перевооружения и дефектным ведомостям на Капитальные ремонты по графикам простоев объектов предприятия», который утверждается Генеральным директором Общества.

3.3.2. Закупки МТР Обществом и подрядными организациями проходят в соответствии с документом, указанным в п.3.3.1. настоящего раздела.

3.3.3. Закупка МТР, работ/услуг для нужд «ОАО Славнефть-ЯНОС» в полном объеме осуществляется силами Общества.

3.3.4. Изменения, дополнения в утвержденные документы, устанавливающие распределение ответственности за закупку МТР/работ/услуг, вносятся по инициативе руководителя службы снабжения Общества, структурных подразделений Общества и Компаний-Акционеров.

## 4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 4.1. Инициатор закупки

4.1.1. Инициатор закупки в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

- формирует потребность в МТР, работах/услугах с целью включения такой потребности в план закупки МТР/план потребности в работах/услугах, корректировки указанных планов, в соответствии с нормативным сроком поставки/контрактования и порядке, предусмотренном НМД Общества;
- проверяет потребность на предмет вовлечения МТР из категории свободных запасов, НВЛ;
- формирует заявки на закупку работ/услуг и прилагаемые к ней документы для проведения закупки в соответствии с нормативным сроком контрактования и в порядке, предусмотренном НМД Общества;
- формирует технические требования к предмету закупки и контрагентам;
- дает Ответственному подразделению предложения по составу участников закрытой закупочной процедуры или по составу дополнительно оповещаемых участников открытой процедуры закупки;
- формирует по запросу Ответственного подразделения разъяснения ПДО в технической части для участников закупки, которые утверждаются технической комиссией по данному предмету закупки или руководителем Инициатора закупки, если соответствующая техническая комиссия не создана;
- проводит техническую экспертизу ofert, поданных участниками закупки в рамках процедуры закупки, и руководитель Инициатора закупки принимает решение (при отсутствии в Обществе соответствующей предмету закупки технической комиссии) о соответствии или несоответствии технических частей ofert участников закупки утвержденным техническим требованиям к предмету закупки и техническим требованиям к контрагентам; принятое решение отражается в Заключении о соответствии технических частей ofert требованиям ПДО;
- формирует запрос участнику закупки на предоставление информации технической части oferty, предусмотренной утвержденным ПДО, но отсутствующей в технической части oferty участника закупки, и передает такой запрос в Ответственное подразделение/Тендерный комитет для направления его участнику закупки;
- ведет (с обязательным присутствием представителей Ответственного подразделения и УЗР) технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей ofert техническим требованиям ПДО, формирует протокол переговоров (в случае отсутствия в Обществе технической комиссии, отвечающей данному предмету закупки);
- принимает участие в проведении коммерческих переговоров в составе переговорной группы, если это необходимо;
- принимает решение (при отсутствии в Обществе соответствующей предмету закупки технической комиссии) о необходимости уточнения технических частей ofert всех участников закупки; формирует проект запроса участникам закупки на уточнение технической части oferty и передает такой запрос в Ответственное подразделение/Тендерный комитет для направления его участникам закупки;
- проводит экспертизу ofert, поданных участниками закупки, в части подтверждения количественных показателей в структуре цены;
- согласовывает дополнительное финансирование (при необходимости);
- формирует обоснование проведения прямого выбора контрагента с обоснованием (при закупке МТР, работ/услуг), руководствуясь критериями п. 8.4.1. настоящей Процедуры, или прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке работ/услуг), руководствуясь критериями п. 8.5.1. настоящей Процедуры; Инициатор закупки вправе запросить у Ответственного подразделения, иных подразделений Общества информацию, необходимую для подготовки указанного обоснования, с указанием срока предоставления указанной информации;
- предоставляет по запросу Ответственного подразделения дополнительную информацию, необходимую для подготовки обоснования проведения прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке МТР) в срок, установленный в указанном запросе;

- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки работ/услуг на основании результатов проведения прямого выбора контрагента без обоснования, закупки у безальтернативного контрагента;
- обеспечивает заключение изменений к действующим договорам закупки работ/услуг, в том числе по результатам решения тендерной комиссии;
- обеспечивает заключение дополнительных соглашений к действующим договорам закупки работ/услуг в рамках установленного опциона;
- привлекает, на основании письменных запросов, к экспертизе ofert участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующим предмету закупки, экономические, юридические иные подразделения Общества при проведении прямого выбора контрагента без обоснования и закупке у безальтернативного контрагента;
- контролирует исполнение договоров выполнения работ/оказания услуг;
- инициирует внесение изменений, дополнений в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов.

## **4.2. Ответственное подразделение**

4.2.1. Ответственное подразделение в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

- формирует план проведения процедур закупки МТР на основании утвержденного плана закупки МТР, план проведения процедур закупки работ и услуг на основании утвержденного плана потребности в работах/услугах;
- дает рекомендации о выборе процедуры закупки (за исключением принятия решения о прямом выборе контрагента без обоснования, прямой выбор контрагента с обоснованием, закупка у безальтернативного контрагента);
- дает рекомендации по выбору формы проведения процедуры закупки: с применением ЭТП или получение предложений (оферт) в конвертах;
- подготавливает на основании утвержденного плана закупки МТР или утвержденной заявки на закупку работ/услуг, а также на основании плана проведения процедур закупки, и передает в Тендерный комитет запрос на проведение закупочной процедуры;
- обеспечивает включение в ПДО утвержденных технических требований к предмету закупки и технических требований к контрагентам, формирует и включает в ПДО собственные требования к контрагентам при необходимости;
- подготавливает и передает в Тендерный комитет для утверждения на Конкурсной/Тендерной комиссии проекты ПДО, проекты изменений и дополнений ПДО;
- на основании полученных запросов участников закупки формирует и утверждает разъяснения ПДО в коммерческой части для участников закупки;
- анализирует коммерческие части ofert участников закупки в соответствии с критериями, установленными в утвержденном ПДО;
- организует согласование протоколов разногласий к договорам/контрактам, если требование ПДО это предусматривает или в составе оферты участник закупки направил протокол разногласий;
- если предусматривает требование ПДО организует согласование проекта договора/контракта, если участник закупки в составе оферты прислал свой договор/контракт;
- по запросу Инициатора закупки/Технической комиссии организывает технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей ofert техническим требованиям ПДО;
- согласовывает заключение о соответствии технических частей ofert требованиям ПДО, утвержденное Технической комиссией/Инициатором закупки (если Техническая комиссия по данному предмету закупки не создана в Обществе), на предмет корректного соответствия итогового Заключения оценке каждого критерия, по которым оценивается контрагент и предмет закупки;

- анализирует коммерческие части ofert участников закупки, а также технические части ofert участников закупки в части требований к контрагенту, включенных в утвержденное ПДО по инициативе Ответственного подразделения;
- по итогам рассмотрения коммерческих частей проводит согласование с Инициатором закупки дополнительного финансирования, если это необходимо;
- привлекает, на основании письменных запросов, к экспертизе ofert участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующим предмету закупки, экономические, юридические иные подразделения Общества;
- рекомендует способ оптимизации ofert участников тендера (предоставление улучшенных ofert или коммерческие переговоры) на стадии утверждения ПДО либо по результатам предварительного анализа коммерческих частей ofert; формирует запрос участникам закупки на проведение переговоров или на улучшение коммерческих частей ofert;
- участвует в коммерческих переговорах с участниками конкурентной/неконкурентной процедуры закупки в составе переговорной группы;
- формирует сводную таблицу ofert участников закупки (при запросе улучшения коммерческих частей ofert);
- формирует на основании заявки Инициатора закупки обоснование проведения прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке МТР), руководствуясь критериями п. 8.5.1. настоящей Процедуры; Ответственное подразделение вправе запросить у Инициатора закупки дополнительную информацию, необходимую для подготовки указанного обоснования, с указанием срока предоставления указанной информации;
- предоставляет по запросу Инициатора закупки информацию, необходимую для подготовки обоснования проведения прямого выбора контрагента с обоснованием в срок, установленный в указанном запросе;
- согласовывает обоснование проведения прямого выбора контрагента с обоснованием, предоставленное Инициатором закупки, до передачи его в Тендерный комитет для организации рассмотрения на заседании тендерной комиссии; в случае некорректности обоснования возвращает его на доработку Инициатору закупки с обязательным письменным указанием выявленных отклонений;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки на основании результатов проведения конкурса, тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки МТР на основании результатов проведения прямого выбора контрагента без обоснования, закупки у безальтернативного контрагента;
- контролирует исполнение договоров поставки МТР;
- принимает решение о разработке стратегий контрактирования;
- привлекает, на основании письменных запросов, работников структурных подразделений Общества, членов технической комиссии, соответствующей предмету закупки, к разработке и согласованию стратегий контрактирования;
- согласовывает предложения по внесению изменений, дополнений в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов и выносит указанные изменения, дополнения на утверждение Конкурсной комиссии ОАО «Славнефть-ЯНОС»;
- в рамках аккредитации потенциальных контрагентов обращается в УЗР Общества с ходатайством о пересмотре отрицательного заключения УЗР при условии предоставления потенциальным контрагентом нового пакета документов для прохождения аккредитации;
- в рамках аккредитации потенциальных контрагентов обращается в УЗР Общества с ходатайством об аннулировании результатов аккредитации в случае отказа потенциального контрагента от заключения договоров по результатам закупочных процедур или требования их пересмотра;

– в рамках аккредитации потенциальных контрагентов по упрощенной процедуре заносит данные в БДА и направляет в УЗР необходимый комплект документов;

– формирует предложения по изменению настоящей процедуры и НМД Общества в части закупочной деятельности.

4.2.2. Функции Ответственного подразделения по заключению договоров/дополнительных соглашений в рамках закупочной деятельности могут быть переданы иным структурным подразделениям Общества в соответствии с распределением полномочий и обязанностей, установленным в Обществе приказами, распоряжениями или иными нормативно-методическими документами.

Подразделение, Ответственное за заключение договора, не вправе изменять условия договора, зафиксированные по итогам процедуры закупки.

4.2.3. В случае планирования и осуществления закупки функции Ответственного подразделения и Инициатора закупки могут совмещаться одним структурным подразделением.

### **4.3. Профильное подразделение**

4.3.1. Профильное подразделение в рамках закупочной деятельности выполняет следующие основные функции:

– согласовывает стратегии контрактирования;

– согласовывает технические требования к предмету закупки по запросу Ответственного подразделения;

– согласовывает технические требования к контрагенту по запросу Ответственного подразделения;

– согласовывает разъяснения ПДО в технической части для участников закупки;

– участвует в технической экспертизе ofert участников закупки в рамках процедуры закупки.

### **4.4. Уполномоченный руководитель Общества**

4.4.1. Уполномоченный руководитель Общества в рамках своего лимита финансовой ответственности (см. п. 4.4.3. настоящей Процедуры) обладает правом принятия решения о применении прямого выбора контрагента без обоснования и выбора контрагента в рамках указанной процедуры закупки.

4.4.2. Роль Уполномоченного руководителя Общества выполняет генеральный директор. Полномочия Уполномоченного руководителя могут быть переданы генеральным директором иным работникам Общества на основании соответствующего приказа или распоряжения.

4.4.3. Лимит финансовой ответственности Уполномоченного руководителя Общества составляет:

– для генерального директора Общества – 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с НДС.

### **4.5. Конкурсная комиссия**

4.5.1. Конкурсная комиссия создается в Обществе для обеспечения объективности, беспристрастности и прозрачности при проведении процедур реализации, конкурсов, при принятии решений и выполнении функций в рамках своей компетенции.

4.5.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается Генеральным директором Общества.

Конкурсная комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции и принимает ключевые решения при проведении конкурсов (открытых и закрытых).

4.5.3. Функции, полномочия и порядок работы Конкурсной комиссии определяются Положением о конкурсной комиссии.

### **4.6. Тендерная комиссия**

4.6.1. Тендерные комиссии создаются в Обществе для обеспечения объективности, беспристрастности и прозрачности при проведении тендеров, закупок путем прямого выбора контрагента с обоснованием, при принятии решений и выполнении функций в рамках своей компетенции. В Обществе может быть создано несколько тендерных комиссий, различающихся



тем, что их полномочия распространяются на определенные при создании комиссии группы МТР/работ/услуг.

4.6.2. Состав тендерной комиссии утверждается Генеральным директором Общества.

4.6.3. Тендерная комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции и принимает ключевые решения при проведении тендеров (открытых и закрытых), прямого выбора контрагента с обоснованием; согласовывает планы проведения процедур закупки; утверждает стратегии контрактования.

4.6.4. Функции, полномочия и порядок работы тендерной комиссии определяются Положением о Тендерной комиссии.

#### **4.7. Техническая комиссия**

4.7.1. Технические комиссии создаются в Обществе для обеспечения всесторонней объективной экспертизы технических частей ofert участников закупки на предмет их соответствия техническим требованиям к предмету закупки и техническим требованиям к контрагенту. В Обществе может быть создано несколько Технических комиссий, различающихся тем, что их полномочия распространяются на определенные при создании комиссии группы МТР/работ/услуг. Техническая комиссия может быть создана в рамках отдельной закупочной процедуры.

4.7.2. Состав Технической комиссии утверждается Генеральным директором Общества.

4.7.3. Техническая комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции и принимает решения при разработке стратегий контрактования, проведении закупочных процедур.

4.7.4. Функции, полномочия и порядок работы Технической комиссии определяются Положением о Технической комиссии.

#### **4.8. Тендерный комитет**

4.8.1. Тендерный комитет создается в Обществе для сопровождения работы Конкурсной/Тендерной комиссии и обеспечения открытости процедур закупки и равного доступа потенциальных контрагентов к закупкам.

4.8.2. Тендерный комитет в рамках закупочной деятельности выполняет функции при проведении конкурсов и тендеров (открытых и закрытых), прямого выбора контрагента с обоснованием в соответствии с:

– Процедурой закупочной деятельности;

– Инструкцией по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки.

4.8.3. Функции и полномочия Тендерного комитета определяются Положением о Тендерном комитете.

4.8.4. При проведении закупочных процедур на ЭТП, Тендерный комитет осуществляет все юридически значимые действия на ЭТП от имени Общества (организатора закупки), обеспечивает выполнение на ЭТП функционала, необходимого для проведения процедур в соответствии с НМД.

#### **4.9. Переговорная группа**

4.9.1. Переговорная группа создается приказом по Обществу для сопровождения работы Конкурсной/Тендерной комиссии и обеспечения проведения коммерческих переговоров при проведении процедур закупки.

4.9.2. Функции и полномочия переговорной группы определяются Положением о Переговорной группе.

### **5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **5.1. Общие требования к размещению информации**

5.1.1. На интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию) подлежит размещению следующая информация и документы (с изменениями/дополнениями) в установленные ниже сроки, если иные сроки не предусмотрены НМД Общества:

- инструкция Претенденту, при необходимости или при наличии таковой – в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня ее утверждения;
- Инструкция по аккредитации потенциальных контрагентов, а также вносимые в нее изменения в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня утверждения указанной Инструкции;
- планы проведения процедур закупки, корректировки к планам проведения процедур закупки (без указания начальной максимальной цены лотов) – в соответствии с порядком, приведенным в Регламенте формирования планов закупки МТР и управления потребностью в МТР;
- ПДО, проект договора/контракта, являющийся неотъемлемой частью ПДО – в сроки, определяемые в запросе на проведение закупки и в соответствии с требованиями настоящей Процедуры и НМД Общества;
- изменения, вносимые в ПДО – не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, если более короткий срок не предусмотрен настоящей Процедурой, НМД Общества, но не позднее окончания срока приема ofert; в случае проведения конкурса – не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока приема ofert (с учетом продления срока приема ofert, если применимо);
- разъяснения ПДО, отказ от проведения закупки – не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия решений о предоставлении разъяснений или отказа от проведения закупки, если более короткие сроки не предусмотрены настоящей Процедурой, НМД Общества (с учетом продления срока приема ofert, если применимо); при этом участник закупки имеет право запросить разъяснение или продление срока приема Offerт не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема offerт;
- выписки из протоколов Конкурсной/Тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости offerты победителя, о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, составляемые в процессе проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящей Процедурой, НМД Общества – не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания таких протоколов;
- иная информация, которую Общество считает необходимой разместить на официальном сайте.

на ЭТП подлежит размещению:

- ПДО, проект договора/контракта, являющийся неотъемлемой частью ПДО – в сроки, определяемые в запросе на проведение закупки и в соответствии с требованиями настоящей Процедуры и НМД Общества;
- изменения, вносимые в ПДО – не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, если более короткий срок не предусмотрен настоящей Процедурой, НМД Общества, но не позднее окончания срока приема offerт;
- разъяснения ПДО, отказ от проведения закупки – не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия решений о предоставлении разъяснений или отказа от проведения закупки, если более короткие сроки не предусмотрены настоящей Процедурой, НМД Общества (с учетом продления срока приема offerт, если применимо); при этом участник закупки имеет право запросить разъяснение или продление срока приема Offerт не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема offerт;
- выписки из протоколов Тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости offerты победителя, о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, составляемые в процессе проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящей Процедурой, НМД Общества – не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания таких протоколов.

5.1.2. Не подлежат обязательному размещению на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров, ЭТП сведения о процедуре закупки, если:

- закупка проводится в закрытой форме;
- закупаемые МТР/работы/услуги включены решением Правительства Российской Федерации в перечни и/или группы продукции, сведения о закупке которой не подлежат публикации.

5.1.3. Не подлежат обязательному размещению на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров сведения о закупке до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей с НДС. При этом Общество оставляет за собой право размещения таких сведений, если иное не предусмотрено НМД Общества.

5.1.4. Информация и материалы, размещенные в соответствии с п. 5.1.1. на интернет-сайте Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию), ЭТП должны быть доступны для любого лица без взимания платы со стороны Общества.

5.1.5. Дополнительно к публикации на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию), ЭТП Общество вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении закупок, как в форме копии извещения о проведении закупки, так и выдержек из него. При этом указывается, что такое информационное сообщение не является извещением о закупке, и дается ссылка на источник официальной публикации.

5.1.6. Документы, размещаемые на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию), ЭТП должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке подлинникам таких документов.

## **6. СТРАТЕГИИ КОНТРАКТОВАНИЯ**

### **6.1 Общие положения**

6.1.1. Стратегия контрактования разрабатывается и утверждается в целях повышения эффективности закупочной деятельности Общества за счет развития долгосрочных отношений с контрагентами и установления правил принятия решений при закупках МТР/работ/услуг определенной группы.

6.1.2. Стратегия контрактования для данной группы МТР/работ/услуг на основе:

- анализа затрат;
- прогноза объемов потребления;
- анализа рисков, связанных с потреблением и контрактованием;
- анализа рынка и макросреды;
- SWOT-анализа Общества;
- анализа экономических последствий принятия предлагаемой стратегии определяет подход к закупке МТР/работ/услуг на определённый период времени или в рамках выполнения определенного проекта, в том числе:
  - принципы ценообразования;
  - предпочтительную структуру, условия, сроки действия договора;
  - принципы прекращения действия или пролонгации договора;
  - предпочтительную процедуру закупки по данной группе МТР/работ/услуг;
  - принципы формирования лотов;
  - стратегию переговоров с участниками закупки;
  - принципы оценки ofert участников закупки.

6.1.3. Положения утвержденной стратегии контрактования по данной группе МТР/работ/услуг не должны противоречить настоящей процедуре.

6.1.4. В случае наличия стратегии, в запросе на проведение закупочной процедуры по данной группе МТР/работ/услуг указывается ссылка на утвержденную стратегию. Утвержденная стратегия может быть приложена к запросу на проведение закупочной процедуры. Проверка на соответствие ПДО утвержденной стратегии возлагается на Тендерный комитет.

### **6.2. Разработка, утверждение, контроль реализации стратегий контрактования**

6.2.1. Порядок разработки, утверждения, контроля реализации стратегий контрактования изложен в Инструкции по разработке, утверждению и контролю реализации стратегий контрактования в рамках закупки МТР/работ/услуг.

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Планирование закупок осуществляется в целях повышения прозрачности и эффективности закупочной деятельности Общества путем формирования ПППЗ.

7.1.2. ПППЗ определяет объемы закупки, виды и сроки проведения процедур закупок согласно формы Приложения 1 «Форма Плана проведения процедур закупки» к настоящей процедуре.

7.1.3. ПППЗ формируется на основании утвержденных планов закупки МТР, планов потребности в работах/услугах, которые, в свою очередь, основываются на планах и программах, определяющих производственную и хозяйственную деятельность Общества, бизнес-планах Общества.

7.1.4. В ПППЗ включаются закупки, осуществляемые путем:

- конкурса (открытого и закрытого);
- тендера (открытого и закрытого);
- прямого выбора контрагента с обоснованием;
- прямого выбора контрагента без обоснования по причине неотложности (включаются по факту проведения таких закупок в очередную корректировку ПППЗ);
- закупки у безальтернативного контрагента.

7.1.5. При формировании и обосновании начальной максимальной цены лота в ПППЗ используются:

- цены конкурентной закупки прошлого периода по аналогичным МТР/работам/услугам с идентичным базисом поставки (в случае поставок на разных базисах возможно проводить анализ с учетом транспортных расходов при условии приведения к одинаковым базисам поставки);
- текущие рыночные цены из следующих источников: предложения участников прошлых закупок; анализ рынка от рейтинговых агентств; прейскурантные, каталожные цены производителей; информация о закупках госкомпаний, публикуемая на официальном сайте, иные источники по усмотрению Ответственного подразделения;
- в случае закупки уникальных МТР/работ/услуг – необходимо предоставлять описание методики (расчет) формирования начальной максимальной цены лота.

7.1.6. При подготовке проекта ПППЗ выбор процедуры закупки осуществляется Ответственным подразделением согласно положениям раздела 8 настоящей процедуры, при этом особое внимание уделяется обоснованности принятия решений о проведении закупки путем проведения неконкурентных процедур.

7.1.7. Проект ПППЗ после его формирования и до утверждения на заседании Тендерной комиссии контролируется Контролером на предмет отсутствия дробления лотов, обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота, обоснованности применения неконкурентных процедур закупки.

7.1.8. Своевременность размещения ПППЗ на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию) контролируется Контролером.

### **7.2. Порядок формирования, контроля, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах ПППЗ и корректировок к нему**

7.2.1. Формирование ПППЗ осуществляется согласно установленным в ОАО «Славнефть-ЯНОС» циклам планирования потребности в МТР/работах/услугах на основании утвержденного плана закупки МТР/утвержденных планов потребности в работах/услугах.

7.2.2. Корректировка ПППЗ производится не чаще одного раза в месяц на основании утвержденных корректировок планов закупки МТР, планов потребности в работах/услугах, поступивших в Ответственное подразделение до 20 числа текущего месяца.

7.2.3. ПППЗ/корректировка к ПППЗ:

- формируется Ответственным подразделением;
- консолидируется и направляется на согласование информационно-аналитическим отделом (при закупке МТР), отделом закупки услуг при закупке работ/услуг;
- согласовывается Тендерной комиссией;

- утверждается Генеральным директором Общества;
- размещается на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию) Тендерным комитетом.

7.2.4. Порядок формирования, контроля, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах ПППЗ и корректировок к ним детально изложен в Регламенте формирования Планов закупки МТР и управления потребностью в МТР.

7.2.5. Случаи, в которых требуется корректировка утвержденного ранее ПППЗ:

- корректировка ранее утвержденной или включение дополнительной номенклатуры закупаемых МТР/работ/услуг;
- корректировка ранее утвержденных объемов закупаемых МТР/работ/услуг более, чем на  $\pm 10\%$  (Десять процентов);
- корректировка ранее утвержденного срока начала поставки/выполнения работ/оказания услуг;
- проведение закупки путем прямого выбора контрагента без обоснования по причине неотложности.

7.2.6. Случаи, в которых не требуется корректировка ПППЗ:

- принятие Ответственным подразделением решения о проведении повторной закупки в случае признания ранее проведенной закупки несостоявшейся при условии, что новая закупка проводится без изменения предмета закупки, процедуры закупки (кроме конкурса);
- принятие в установленном порядке решения о закупке у единственного участника конкурентной процедуры.

## **8. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Общие положения**

8.1.1. В Обществе применяются следующие виды процедур закупки:

8.1.1.1. конкурентные процедуры закупки:

- конкурс,
- тендер.

8.1.1.2. неконкурентные процедуры закупки:

- прямой выбор контрагента с обоснованием,
- прямой выбор контрагента без обоснования,
- закупка у безальтернативного контрагента.

8.1.2. Приоритетной процедурой закупки является открытый тендер. Условия применения иных процедур закупки устанавливаются настоящей Процедурой.

8.1.3. Ответственное подразделение должно прилагать все разумные усилия для привлечения не менее трех потенциальных контрагентов к участию в закупочной процедуре. Если по результатам анализа рынка предполагается участие в закупочной процедуре менее трех потенциальных контрагентов, то для повышения конкуренции рекомендуется разработать стратегию контрактования или внести изменения в утвержденную стратегию контрактования по данному предмету закупки, направленные на расширение круга потенциальных контрагентов.

8.1.4. Рекомендации о применении той или иной процедуры закупки (кроме прямого выбора контрагента без обоснования), способе улучшения коммерческих частей ofert принимает руководитель Ответственного подразделения, руководствуясь настоящей Процедурой, стратегией контрактования для данного предмета закупки (при ее наличии), иными НМД. Выбор способа улучшения коммерческих частей ofert возможно как на стадии утверждения ПДО, так и в ходе проведения закупочной процедуры (в т.ч. при проведении закупки на ЭТП). В первом случае утверждение способа закупки и улучшения коммерческих частей ofert происходит на заседании Тендерной комиссии, во втором способ улучшения определяется после вскрытия и рассмотрения первоначальных коммерческих частей ofert или после получения заключения Инициатора закупки.

8.1.5. Решение о применении прямого выбора контрагента без обоснования принимает Уполномоченный руководитель Общества после того, как Ответственным подразделением проработаны, а Инициатором закупки признаны неудовлетворительными все иные возможные варианты удовлетворения потребности Инициатора закупки.

8.1.6. В случае проведения прямого выбора контрагента без обоснования руководитель Инициатора закупки (при закупке работ/услуг) или Ответственного подразделения (при закупке МТР) направляет Уполномоченному руководителю, лимит финансовой ответственности которого соответствует сумме закупки, докладную записку с обоснованием применения прямого выбора контрагента без обоснования с указанием причин невозможности проведения иной процедуры закупки.

8.1.7. Конкурс, Тендер, прямой выбор контрагента с обоснованием, закупка у БАК могут проводиться, только если их проведение предусмотрено утвержденным планом проведения процедур закупки/утвержденной корректировкой к нему.

8.1.8. Ответственное подразделение может инициировать проведение тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием или закупку у БАК до утверждения ПППЗ/корректировки ПППЗ. В этом случае:

8.1.8.1. Ответственное подразделение формирует лоты ПППЗ, подразделение сводного планирования передает проект ПППЗ в Ответственное подразделение, которое включает его в пакет документов, выносимых на заседание Тендерной комиссии в рамках проведения тендера или прямого выбора контрагента с обоснованием с приложением обоснования применения прямого выбора контрагента с обоснованием или в пакет документов, выносимых на ближайшее заседание Конкурсной комиссии, при закупке у контрагента из перечня БАК, со ссылкой на утвержденный Перечень БАК.

8.1.8.2. Тендерная комиссия рассматривает и согласовывает ПППЗ/корректировку ПППЗ вместе с пакетом закупочной документации.

8.1.8.3. В сроки, установленные Регламентом формирования Планов закупки МТР и управления потребностью в МТР, Тендерный комитет утверждает ПППЗ/корректировку ПППЗ, согласованную Тендерной комиссией, у Генерального директора Общества.

8.1.8.4. Тендерный комитет размещает на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров (по требованию/согласованию) утвержденный ПППЗ/утвержденную корректировку ПППЗ.

8.1.9. Запрещается дробить объем закупок на части с целью избежания проведения конкурентной процедуры закупки или с целью изменения уровня принятия решения о выборе контрагента.

8.1.10. Конкурентные процедуры закупки могут проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.

8.1.11. Конкурентная процедура закупки в закрытой форме проводится в случаях, когда:

8.1.11.1. в процессе закупки потенциальные контрагенты, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;

8.1.11.2. если по решению Правительства РФ сведения о конкретной закупке или о предмете закупки не подлежат публикации;

8.1.12. Конкурентные процедуры закупки могут проводиться в один или в два этапа (первый этап – техническая оценка ofert, второй этап – коммерческая оценка ofert). Одноэтапный конкурс/тендер проводится в случае, когда не требуется проведение Инициатором закупки/Технической комиссией оценки соответствия технических частей ofert участников закупки требованиям ПДО, а единственным критерием выбора контрагента является цена. В иных случаях проводится двухэтапный конкурс/тендер.

8.1.13. В процессе проведения конкурентной процедуры закупки могут применяться следующие способы оптимизации коммерческих частей ofert: при неэлектронном способе проведения закупки – коммерческие переговоры или запрос улучшенных коммерческих частей ofert, при электронном – коммерческие переговоры, закрытый способ подачи улучшенных коммерческих

частей ofert (заочное улучшение коммерческих предложений), открытый способ подачи улучшенных коммерческих частей ofert (очное улучшение коммерческих предложений).

8.1.14. Форма проведения, делимость/неделимость лотов, количество этапов конкретной конкурентной процедуры закупки устанавливаются в утвержденном ПДО. Способ оптимизации коммерческих частей ofert участников конкурса определяется Конкурсной комиссией, участников тендера – определяется руководителем Ответственного подразделения и доводится до сведения участников закупки в порядке, установленном Инструкцией по проведению конкурса, Инструкцией по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки, настоящей Процедурой.

8.1.15. Возможность выбора нескольких победителей в рамках одной закупочной процедуры устанавливается в ПДО путем указания, делимыми или неделимыми являются лоты, включенные в ПДО.

8.1.16. В случае включения в ПДО делимого лота в ПДО должно быть зафиксировано правило распределения номенклатурных позиций и/или объемов данного делимого лота между несколькими участниками закупки. Запрещено распределение объемов делимого лота между несколькими участниками закупки по правилам, отличным от приведенных в утвержденном ПДО.

8.1.17. Запрещено распределение номенклатурных позиций и/или объемов неделимого лота между несколькими участниками закупки.

8.1.18. ПДО утверждается Конкурсной/Тендерной комиссией.

8.1.19. Предпочтительно проведение очных заседаний Конкурсной или Тендерной комиссии для утверждения ПДО и для подведения итогов конкурентной процедуры закупки.

8.1.20. Поступившие в ходе процедуры закупки конверты с офертами (включая части ofert, отзывы, изменения, в том числе несвоевременно поступившие) не возвращаются участнику закупки, за исключением документов об обеспечении заявки участника закупки (банковская гарантия и т. д.).

8.1.21. Документы, сопровождающие проведение закупочных процедур (в том числе, утвержденные протоколы заседаний Конкурсной/Тендерной комиссии, бюллетени, иные приложения к протоколам, утвержденные ПДО, оригиналы ofert участников закупки) хранятся в Тендерном комитете не менее 5 (Пяти) лет.

## **8.2. Конкурс**

8.2.1. Конкурс проводится в следующих случаях:

8.2.1.1. проведение конкурса установлено требованиями действующего законодательства РФ;

8.2.1.2. проведение конкурса установлено утвержденной стратегией контрактования по данному предмету закупки.

8.2.2. По итогам конкурса между победителем конкурса и Обществом в обязательном порядке должен быть заключен договор, за исключением следующих случаев:

8.2.2.1. конкурс признан несостоявшимся;

8.2.2.2. Общество в установленный в Гражданском кодексе РФ или в ПДО срок отказалось от проведения конкурса;

8.2.2.3. Обществом принято решение об отказе от заключения договора и вопрос относительно претензий победителя конкурса урегулирован.

8.2.3. Общество вправе отказаться от проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2.4. Порядок проведения конкурса изложен в Инструкции по проведению конкурса.

## **8.3. Тендер**

8.3.1. Тендер проводится во всех случаях, если действующим законодательством РФ, настоящей Процедурой, утвержденной стратегией контрактования по данному предмету закупки, иными НМД Общества, не установлено обязательное применение иной процедуры закупки.

8.3.2. По итогам тендера у Общества не возникает обязательств по заключению договора с победителем тендера.

8.3.3. Общество имеет право на основании соответствующего решения Тендерной комиссии в любое время от момента публикации/рассылки ПДО вплоть до подведения итогов тендера отказаться от проведения тендера, либо завершить тендер без заключения договора по его результатам, не неся никакой ответственности перед участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки (в том числе, не возмещая участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием). Информация о таком решении размещается Обществом на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после принятия такого решения Тендерной комиссией. Участнику закупки возвращается обеспечение оферты, если оно было предоставлено участником закупки в соответствии с разделом 8.9. настоящей Процедуры и предоставлялось не в виде документа об обеспечении, поданного в составе оферты.

8.3.4. Общество имеет право на основании соответствующего решения Тендерной комиссии признать тендер несостоявшимся:

- если по окончании срока подачи оферт не подана ни одна оферта (с учетом отозванных участником оферт) или
- если ни одна оферта не соответствует требованиям к предмету закупки или требованиям к контрагенту, установленным в утвержденном ПДО, или
- если все оферты отклонены;
- в связи с отказом выбранного победителя тендера от заключения договора и если ни от одного из прочих участников закупки не получено подтверждение о готовности заключить договор.

8.3.5. Если в ПДО предусмотрено два и более лота, тендер признается несостоявшимся только по тем лотам, в отношении которых выполняются условия п. 8.3.4. настоящей Процедуры.

8.3.6. Если заказной документацией на МТР предусмотрены шеф-монтажные, пусконаладочные и другие виды работ, то рекомендуется проводить одну закупочную процедуру МТР и работ/услуг.

8.3.7. Если в многолотовой закупочной процедуре после окончания срока приема предложений по одному из лотов Инициатором принято решение об его аннулировании или все полученные предложения по этому лоту отклонены Инициатором или предложения вовсе отсутствуют, то Ответственное подразделение вправе в установленном порядке вынести на заседание Тендерной/Конкурсной комиссии соответствующий вопрос о признании процедуры по лоту несостоявшимся, при продолжении соответствующей процедуры по остальным лотам.

8.3.8. Порядок проведения тендера изложен в Инструкции по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки.

#### **8.4. Прямой выбор контрагента с обоснованием**

8.4.1. Прямой выбор контрагента с обоснованием может проводиться, если Инициатор закупки предоставил в Ответственное подразделение обоснование необходимости закупки у единственного контрагента, руководствуясь одним или несколькими из следующих критериев:

8.4.1.1. Общество приобретает права на объект интеллектуальной собственности или его использование у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством РФ об интеллектуальной собственности, принадлежат конкретному лицу, у такого лица. При этом до приобретения продукции Инициатору закупки рекомендуется получить от лица, у которого он приобретает такую продукцию, документальное подтверждение обладания указанным лицом исключительными правами на нее; указанные документы прилагаются к заявке на закупку.

8.4.1.2. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена контрагента нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися МТР, оборудованием, технологией или услугами. При этом должно быть учтено следующее: договор должен быть заключен в результате конкурентной процедуры; дополнительная закупка должна иметь ограниченный объем по сравнению с первоначальными закупками не более 30 (Тридцати) процентов первоначального объема в сумме по совокупности



всех заключенных и предлагаемых дополнительных соглашений или приложений, если иное не установлено Конкурсной/Тендерной комиссией); цены/единичные расценки не изменяются (если договором не предусмотрена формула изменения цен/единичных расценок); по названному основанию не допускается приобретение альтернативной продукции. При этом, если при заключении дополнительного соглашения будет превышено указанное пороговое значение, дополнительное соглашение можно будет заключить только по решению уполномоченного органа/лица Общества, имеющего соответствующие полномочия для принятия такого решения и при условии отражения в протоколе уполномоченного органа данного условия при выборе победителя.

8.4.1.3. Заключается договор на использование созданного Обществом совместно с контрагентом объекта интеллектуальной собственности при условии, что замена такого контрагента не является целесообразной.

8.4.1.4. Заключается договор по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования.

8.4.1.5. Заключается (продлонгируется) договор аренды оборудования с дочерним обществом ОАО «Славнефть-ЯНОС», Компании или иными лицами, определяемыми решением Конкурсной/Тендерной комиссии или Уполномоченного руководителя.

8.4.1.6. Заключается (продлонгируется) договор на оказание услуг стационарной и мобильной связи при наличии у Общества номерной емкости конкретного оператора связи.

8.4.1.7. Заключается договор на гарантийное и текущее обслуживание продукции с поставщиком закупаемой продукции, осуществляющим гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее.

8.4.1.8. Заключается договор на услуги поверенных, комиссионеров, агентов, управляющих организаций при наличии ранее заключенных Обществом соответствующих договоров с такими лицами.

8.4.1.9. МТР/работы/услуги могут быть получены только от производителя или, согласно политике производителя, от его единственного официального дилера или дистрибьютора, статус которых надлежаще подтвержден производителем.

8.4.1.10. Заключается новый договор с действующим контрагентом (продлонгируется действующий договор), если экономический эффект от смены контрагента отрицателен.

Под экономическим эффектом понимается рассчитанная в денежном эквиваленте разность между экономией, которую возможно получить в результате снижения стоимости МТР/работ/услуг относительно цен действующего договора при выборе нового контрагента путем проведения конкурентной процедуры закупки, и убытков/упущенных выгод, которые возможно получить в связи со сменой контрагента.

Оценка потенциального снижения стоимости МТР/работ/услуг проводится путем анализа рынка Ответственным подразделением. Состав участников закупки определяется Ответственным подразделением с учетом предложений Инициатора закупки. Запрос цен на МТР/работы/услуги направляется Ответственным подразделением всем участникам закупки самостоятельно, минуя Тендерный комитет. Результаты анализа приводятся к единому базису по ключевым параметрам МТР/работ/услуг (объем, срок выполнения, характеристики оборудования и т.д.) и сводятся в формате сводной таблицы ofert участников закупки. Документально подтвержденные исходные данные для расчета, расчет экономического эффекта и сводная таблица с результатами анализа рынка включаются Ответственным подразделением в пакет документов к заседанию Тендерной комиссии для принятия решения о выборе контрагента путем прямого выбора контрагента с обоснованием.

8.4.1.11. Заключается договор аренды недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества, включая наем жилого помещения.

8.4.1.12. Заключается договор закупки социальных программ, включая благотворительность.

8.4.1.13. Заключается договор закупки услуг ведения бухгалтерского и налогового учета, юридических услуг.

8.4.1.14. Заключается договор с владельцами родовых угодий.

8.4.1.15. Заключается договор закупки услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), конференций, симпозиумов, корпоративных мероприятий.

8.4.1.16. Заключается договор закупки услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

8.4.1.17. Заключается договор закупки услуг физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (договоры возмездного оказания услуг гражданско-правового характера).

8.4.1.18. Заключается договор на закупку МТР/работ/услуг для проведения опытно-промышленных испытаний или опытно-промышленных работ.

8.4.1.19. Заключается договор на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.

8.4.1.20. Заключается договор купли-продажи МТР между лицами, входящими в официальный перечень лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или Компаний-Акционеров.

8.4.1.21. Производится закупка путем участия Общества в конкурентной процедуре продажи.

Закупка путем участия Общества в конкурентной процедуре продажи продавца проводится, если такую процедуру объявил продавец МТР/работ/услуг, а Общество принимает в ней участие, подавая оферты наряду с другими участниками данной процедуры продажи. Такая закупка применяется при отсутствии другого способа приобрести требуемую продукцию.

8.4.2. К запросу на проведение прямого выбора контрагента с обоснованием Ответственное подразделение должно приложить:

- объяснение причин, приведших к возникновению необходимости проведения прямого выбора контрагента с обоснованием;
- обоснование невозможности проведения конкурентной закупочной процедуры;
- обоснование выбора контрагента (полученное от Инициатора закупки, проведенного анализа рынка, с указанием причин исключения альтернативных контрагентов);
- обоснование стоимости закупки (в формате сводной таблицы оферт, либо расчета, согласованного экономическим блоком Общества);
- подтверждение готовности контрагента заключить договор по каждой закупке, за исключением договоров, носящих публичный характер.

8.4.3. Порядок проведения прямого выбора контрагента с обоснованием изложен в Инструкции по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки.

## **8.5. Прямой выбор контрагента без обоснования**

8.5.1. Прямой выбор контрагента без обоснования применяется по решению Уполномоченного руководителя Общества при нецелесообразности применения иной процедуры закупки, подтвержденной руководителем Ответственного подразделения, и может проводиться при выполнении одного или нескольких из следующих условий:

8.5.1.1. потребность, которая должна быть удовлетворена, является неотложной (см. п. 8.5.2. – 8.5.3. настоящей Процедуры), и не может быть удовлетворена путем применения конкурентных процедур закупки или прямого выбора контрагента с обоснованием. При этом ассортимент и объем закупаемых МТР/работ/услуг, закупаемых по причине неотложности, должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы);

8.5.1.2. если необходимо обеспечить защиту интересов Общества в ходе судебных разбирательств, уголовных судопроизводств, принудительного исполнения судебных актов, разбирательств в государственных/муниципальных органах, а также в ходе разбирательств в иных органах и

организациях (включая международные, иностранные, внесудебные), если разбирательства в таких органах и организациях могут повлечь для Общества негативные последствия и применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени или конфиденциальности. При этом ассортимент и объем закупаемых услуг/работ должны быть не более необходимого для защиты интересов Общества в ходе соответствующего разбирательства и могут включать в себя любые необходимые для защиты интересов Общества в ходе соответствующего разбирательства виды услуг/работ (включая, но не ограничиваясь – представление и защиту интересов Общества в соответствующем разбирательстве, оценку стоимости предмета спора или связанных вопросов, получение заключения по спорному вопросу, привлечение необходимых специалистов (экспертов, переводчиков и пр.));

8.5.1.3. закупка, которая должна быть произведена, является малоценной.

8.5.2. Потребность признается неотложной при одновременном выполнении следующих условий:

– когда вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, производственной деятельности Общества либо возникают риски иных значительных потерь Общества – если для предотвращения или ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств необходимы определенные МТР/работы/услуги, а применение конкурентных процедур или процедуры выбора контрагента с обоснованием неприемлемо вследствие отсутствия времени;

– Общество не обладает достаточным аварийным запасом МТР, требуемых для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

8.5.3. К чрезвычайным обстоятельствам в рамках данной Процедуры относятся:

– военные действия;

– забастовки;

– стихийные бедствия;

– аварии;

– катастрофы (в том числе техногенные).

8.5.4. Для инициирования проведения прямого выбора контрагента без обоснования Ответственное подразделение на основании заявки Инициатора закупки (при закупке МТР) или Инициатор закупки (при закупке работ/услуг) должно направить Уполномоченному руководителю Общества, лимит финансовой ответственности которого соответствует сумме закупки, докладную записку с:

– объяснением причин, приведших к возникновению необходимости проведения прямого выбора контрагента без обоснования;

– объяснением причин невозможности проведения иной процедуры закупки;

– обоснованием выбора контрагента (на основе предложений Инициатора закупки (в случае закупки МТР), проведенного анализа рынка, с указанием причин исключения альтернативных контрагентов);

– обоснованием стоимости закупки (в формате сводной таблицы оферт, либо расчета, согласованного экономическим блоком Общества);

– подтверждением готовности контрагента заключить договор по каждой закупке, за исключением договоров, носящих публичный характер.

8.5.5. Данные о закупках, проведенных путем прямого выбора контрагента без обоснования по причине неотложности, по факту их проведения вносятся в очередную корректировку ПППЗ.

8.5.6. Порядок проведения прямого выбора контрагента без обоснования изложен в Инструкции по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки.

## **8.6. Закупка у безальтернативного контрагента**

8.6.1. Контрагент может быть отнесен к безальтернативным по определенной группе МТР/работ/услуг, если он удовлетворяет одному или нескольким из перечисленных критериев:

8.6.1.1. Контрагент поставляет МТР, выполняет работы, оказывает услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от

17.08.1995 г. №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

8.6.1.2. Контрагент поставляет МТР, выполняет работы, оказывает услуги по государственным регулируемым тарифам и соответствующий рынок закрыт для конкуренции.

8.6.1.3. Контрагент поставляет МТР, выполняет работы или оказывает услуги, поставка, 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 РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ.

8.6.1.4. Контрагент входит в официальный перечень лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» (кроме сделок купли-продажи МТР), Компаний-Акционеров.

8.6.1.5. Контрагент осуществляет оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения и иных товаров, работ, услуг по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам).

8.6.1.6. Контрагент является собственником или арендатором земельных участков, на которых расположены (строятся, планируются к строительству) объекты собственности Общества.

8.6.1.7. Контрагент рекомендован обеими Компаниями-Акционерами или утвержден Советом директоров Общества или предусмотрен учредительными документами Общества.

8.6.1.8. Контрагент осуществляет поставку электроэнергии и мощности на оптовом и розничном рынках.

8.6.1.9. Контрагент осуществляет оказание услуг, связанных с транспортировкой электроэнергии.

8.6.2. Перечень критериев, приведенный в п. 8.6.1 настоящей Процедуры, может быть изменен решением Конкурсной комиссии ОАО «Славнефть-ЯНОС».

8.6.3. Перечень безальтернативных контрагентов с указанием группы МТР/работ/услуг, по которой данный контрагент может быть признан безальтернативным, изменения и дополнения к указанному Перечню утверждаются Конкурсной комиссией ОАО «Славнефть-ЯНОС».

8.6.4. Изменения (в том числе исключение внесенных лиц из перечня, изменения реквизитов внесенных в перечень лиц, или групп МТР/работ/услуг, по которым данные лица признаются безальтернативными контрагентами), дополнения в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов Компании и ее дочерних обществ вносятся на основании предложений Ответственного подразделения, предложений Инициаторов закупки, согласованных Ответственным подразделением, предложений Компаний-Акционеров, по мере поступления таких предложений.

8.6.5. Пересмотр Перечня безальтернативных контрагентов Общества производится не реже одного раза в два года.

8.6.6. Порядок закупки МТР/работ/услуг у контрагента, включенного в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов, изложен в Инструкции по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки.

## **8.7. Нормативные сроки поставки и контрактования**

8.7.1. Нормативные сроки поставки и контрактования определяются в целях своевременного планирования проведения процедур закупки, поставки МТР и заключения договоров выполнения работ/оказания услуг.

8.7.2. Нормативные сроки поставки (для МТР) и контрактования (для работ/услуг) утверждаются в Обществе отдельными документами и согласовываются со всеми заинтересованными подразделениями Общества.

8.7.3. Изменения, дополнения в утвержденные нормативные сроки поставки (для МТР) и контрактования (для работ/услуг) вносятся по инициативе директора по снабжению ОАО

«Славнефть-ЯНОС», руководителей Инициаторов закупки или руководителей, курирующих соответствующее направление у Компаний-Акционеров.

## **8.8. Аккредитация**

8.8.1. Аккредитация является дополнительным процессом закупочной деятельности, осуществляемым в целях:

– накопления информации о потенциальных контрагентах;

– предоставления возможности любому потенциальному контрагенту заблаговременно предоставить информацию, которая может быть неоднократно востребована Обществом при проведении конкретных закупок в течение срока действия аккредитации.

8.8.2. При проведении неконкурентных процедур закупок аккредитация не проводится для следующих категорий контрагентов:

8.8.2.1. контрагенты, входящие в официальный перечень лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или к группам лиц Компаний-Акционеров;

8.8.2.2. лица, включенные в реестр естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях» (для нерезидентов Российской Федерации – иного аналогичного закона, действующего на территории, где зарегистрирован контрагент);

8.8.2.3. органы исполнительной власти или подведомственные им государственные учреждения, бюджетные учреждения, государственные унитарные предприятия, учреждения, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

8.8.2.4. контрагенты, поставляющие продукцию в рамках межправительственных соглашений;

8.8.2.5. контрагенты, оказывающие услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и иной аналогичной продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), не имеющие статус естественного монополиста;

8.8.2.6. поставщики электроэнергии или организации, осуществляющие передачу электрической энергии, включенные Федеральной службой по тарифам в перечень гарантирующих поставщиков электроэнергии;

8.8.2.7. контрагенты, осуществляющие выпуск средств массовой информации;

8.8.2.8. некоммерческие организации, членами которых является Компания или ее дочернее общество, заключающее договор с такой организацией;

8.8.2.9. организации, оказывающие финансовые услуги (только в части оказания услуг по обслуживанию счетов Общества и лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или к группам лиц Компаний-Акционеров);

8.8.2.10. единственный контрагент, при закупке по причине неотложности;

8.8.2.11. контрагенты, осуществляющие нотариальные действия, оказывающие иные аналогичные услуги, предоставление которых осуществляется по государственным расценкам (тарифам);

8.8.2.12. адвокаты, осуществляющие деятельность в любой из форм адвокатского образования, предусмотренной законодательством;

8.8.2.13. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;

8.8.2.14. лицо, объявившее конкурентную процедуру продажи, в которой участвует Общество.

8.8.3. Любой потенциальный контрагент вправе пройти аккредитацию в любое время по собственной инициативе.

8.8.4. Ответственное подразделение или Инициатор закупки вправе инициировать аккредитацию потенциального контрагента.

8.8.5. Потенциальный контрагент самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на аккредитацию. Общество не несет ответственности за такие затраты.

8.8.6. Плата за проведение процедуры аккредитации с потенциального контрагента не взимается.

8.8.7. Результаты аккредитации действительны в течение 18 (Восемнадцати) месяцев с даты принятия решения об итогах проведения аккредитации потенциального контрагента.

8.8.8. Статус контрагента («аккредитован», «не аккредитован», «проверка», «истек», «не проходил») как при аккредитации по основной процедуре, так и при упрощенной процедуре, отражается в Базе данных аккредитации. Базу данных аккредитации по стандартной процедуре ведет Тендерный комитет, по упрощенной процедуре при закупке МТР – Ответственное подразделение, при закупке работ/услуг – Инициатор закупки. Доступ к информации Базы данных аккредитации предоставляется Ответственным подразделениям, Инициаторам закупки, УЗР, иным подразделениям Общества, участвующим в закупочной деятельности.

8.8.9. Потенциальный контрагент может быть признан победителем конкурентной процедуры закупки, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия решения о признании победителем или на дату проведения коммерческих переговоров (при улучшении коммерческих частей ofert с помощью переговоров).

8.8.10. Потенциальный контрагент может быть выбран в результате прямого выбора контрагента с обоснованием, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия соответствующего решения или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2. настоящей Процедуры аккредитация не проводится.

8.8.11. Потенциальный контрагент может быть выбран в результате прямого выбора контрагента без обоснования, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия соответствующего решения или получил положительное заключение УЗР Общества при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п. 8.8.15. – 8.8.16. настоящей Процедуры) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2. настоящей Процедуры аккредитация не проводится.

8.8.12. С потенциальным контрагентом, включенным в Перечень безальтернативных контрагентов, может быть заключен договор, только если данный потенциальный контрагент имеет статус «аккредитован» или получил положительное заключение УЗР Общества при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п. 8.8.15. – 8.8.16. настоящей Процедуры) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2. настоящей Процедуры аккредитация не проводится.

8.8.13. В случае участия в закупке группы потенциальных контрагентов (на стороне одного участника закупки), прохождение аккредитации обязательно для каждого члена указанной группы, в том числе, субподрядчиков, по отдельности, если они не относятся к категориям контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2. настоящей Процедуры аккредитация не проводится.

8.8.14. Если действие аккредитации участника закупки может завершиться в период проведения процедуры закупки, Ответственное подразделение обязано заблаговременно инициировать аккредитацию такого участника закупки в срок, соответствующий сроку проведения аккредитации до момента принятия решения о подведении итогов закупочной процедуры.

8.8.15. Аккредитация по упрощенной процедуре применяется при закупке путем прямого выбора контрагента без обоснования или при закупке у контрагента, входящего в Перечень безальтернативных контрагентов, за исключением категорий контрагентов, указанных в п. 8.8.2. настоящей Процедуры.

8.8.16. Аккредитация по упрощенной процедуре может применяться по отношению к одному и тому же потенциальному контрагенту не более одного раза в течение календарного года, а при необходимости заключения аналогичного договора с тем же контрагентом следует применять аккредитацию по стандартной процедуре.

8.8.17. При проведении аккредитации по упрощенной процедуре результат аккредитации:

- отражается в заключении УЗР Общества;
- действителен только в течение срока действия заключаемого договора;
- статус аккредитации вносится в Базу данных аккредитации сотрудниками УЗР;
- данные контрагента заносятся в Базу данных аккредитации сотрудниками Ответственного подразделения – при закупке МТР или Инициаторами – при закупке работ, услуг.

8.8.18. Если потенциальный контрагент не выполнил условия ПДО в отношении оформления и представления документов на аккредитацию (при предоставлении документов на аккредитацию вместе с офертой), Общество не гарантирует рассмотрение документов в срок, позволяющий такому потенциальному контрагенту стать победителем в соответствующей процедуре закупки.

8.8.19. Порядок проведения аккредитации, в том числе, аккредитации по упрощенной процедуре, изложен в Инструкции по аккредитации потенциальных контрагентов.

8.8.20. Порядок ведения Базы данных аккредитации изложен в Инструкции по ведению базы данных аккредитации.

## **8.9. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки**

8.9.1. Для конкурентных закупочных процедур Общество (в ПДО) вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в закупочной процедуре (обеспечение оферты). Размер такого обеспечения определяется ПДО.

8.9.2. В ПДО может быть предусмотрено предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указано несколько видов допустимых форм обеспечения из числа следующих: в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком, либо в иной форме, не противоречащей действующему законодательству РФ.

8.9.3. ПДО должно четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

8.9.3.1. допустимые способы обеспечения;

8.9.3.2. размер (процент или сумму) обеспечения;

8.9.3.3. требования к сроку действия обеспечения;

8.9.3.4. требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии).

8.9.3.5. право Общества истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной оферты участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного ПДО срока подачи оферт;

8.9.3.6. право Общества удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора или совершении иных действий, обязательных для победителя закупочной процедуры;

8.9.3.7. условия возврата обеспечения оферт участникам закупки в установленных случаях. В ПДО должен быть указан срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 10 (Десять) рабочих дней (или иного срока, определенного в ПДО) с момента:

8.9.3.7.1. принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим оферты и представившим обеспечение оферты);

8.9.3.7.2. поступления уведомления о разрешенном отзыве оферты (обеспечение возвращается участнику закупки, отзывавшему оферты в порядке, разрешенном условиями ПДО);

8.9.3.7.3. получения опоздавшей оферты (обеспечение возвращается участнику закупки, оферта которого опоздала);

8.9.3.7.4. подписания протокола подведения итогов закупочной процедуры (обеспечение возвращается участникам закупки, оферты которых отклонены);

8.9.3.7.5. заключения договора по результатам состоявшейся закупочной процедуры и (если требовалось) предоставления победителем обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается всем остальным участникам закупки);

8.9.3.7.6. после признания закупочной процедуры несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участникам закупки, которым оно не было возвращено на предыдущих стадиях).

8.9.4. Возврат обеспечения может быть задержан в случае поступления жалобы на действия (бездействия) Общества при проведении закупки на время рассмотрения жалобы.

## **8.10. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных ofert**

8.10.1. Возможность или невозможность подачи одним участником закупки альтернативных ofert явно указывается в утвержденном ПДО.

8.10.2. Альтернативные oferty допускаются только в отношении установленных требований к предмету закупки или условиям договора. В ПДО должно быть определено, по каким требованиям к предмету закупки и/или условиям договора допускаются альтернативные oferty.

8.10.3. При установлении в ПДО возможности подачи альтернативной oferty по какому-либо требованию к предмету закупки и/или условию договора в ПДО должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

8.10.4. В ПДО может быть ограничено количество альтернативных ofert, подаваемых одним участником закупки.

8.10.5. ПДО должно включать правила подготовки и подачи альтернативных ofert, в том числе обязанность участника закупки явно их обособить (подать в разных конвертах/файлах при проведении закупки в электронном виде) и указать в текстах альтернативных ofert их отличия от основной oferty.

8.10.6. ПДО должно предусматривать, что альтернативные oferty принимаются только при наличии основной oferty; при этом основной должна быть oferta, в наибольшей степени удовлетворяющая требованиям и условиям, указанным в ПДО. Если участником закупки подается одна oferta с допустимыми ПДО альтернативными параметрами, такая oferta считается основной.

8.10.7. При проведении конкурса/тендера на процедуре вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных ofert, их количество, по каким аспектам ПДО поданы данные альтернативные oferty. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов при проведении конкурса/тендера и в протокол, формируемый при подведении итогов закупки, проводимой иными способами.

8.10.8. Основная и альтернативные oferty рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждой альтернативной oferty (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

8.10.9. При проведении двухэтапного конкурса/тендера по итогам технической оценки ofert участник закупки допускается к участию в коммерческой оценке ofert, если хотя бы одна из его ofert (основная или альтернативная) признана соответствующей установленным в ПДО требованиям.

8.10.10. Основания для допуска (отклонения) основной и альтернативной ofert не должны различаться. Если какая-либо альтернативная oferta участника закупки отличается от основной или другой альтернативной только ценой, то отклоняются все oferty этого участника закупки, кроме oferty с минимальной ценой.

8.10.11. На этапе коммерческой оценки ofert и при выборе победителя альтернативные oferty одного участника закупки рассматриваются наравне с основной. Одинаковые параметры основной и альтернативных ofert оцениваются одинаково.

8.10.12. При оптимизации коммерческих частей ofert (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основной, так и альтернативных ofert.

8.10.13. Альтернативная oferta может быть выбрана в качестве наилучшей в соответствии с критериями и порядком, установленными в ПДО.

8.10.14. Если участник закупки, подавший альтернативные oferty, уклоняется от заключения договора, Конкурсная/Тендерная комиссия вправе отклонить все oferty такого участника (основную и альтернативные).

## **8.11. Анонс предстоящей закупки**

8.11.1. При необходимости Общество вправе публиковать анонс предстоящей процедуры закупки в целях:



- повышения осведомленности рынка о предстоящей процедуре закупки;
- заблаговременного предупреждения потенциальных контрагентов о планируемой процедуре, а также об условиях и требованиях, которые могут быть установлены в документации о предстоящей процедуре закупки;
- проведения анализа и изучения возможностей рынка по удовлетворению потребности Общества через получение обратной связи от потенциальных контрагентов относительно параметров предстоящей процедуры закупки, включая получение информации об аналогах и имеющихся на рынке инновационных технологиях;
- повышения качества проработки Обществом технических заданий, предложений делать оферты;
- в других целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящей Процедуры (при необходимости).

8.11.2. Анонс не является официальным документом, объявляющим о начале процедуры закупки. Отказ от проведения ранее анонсированных процедур закупок не может быть основанием для претензий со стороны потенциальных контрагентов. Информация, представленная потенциальными контрагентами в ответ на размещение анонса, не должна рассматриваться в качестве предложений для заключения договора.

8.11.3. Содержание анонса определяется Обществом.

## **8.12. Обжалование действий (бездействия) Общества в рамках процедуры закупки**

8.12.1. Участник конкурса/тендера вправе обжаловать в Конкурсной комиссии Общества действия (бездействие) Общества в рамках процедуры закупки, если полагает, что такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы, в любое время с момента размещения ПДО на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров и не позднее, чем через 10 (Десять) рабочих дней со дня размещения информации о результатах закупочной процедуры на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров. Жалоба на установленные в ПДО условия и положения может быть подана не позднее окончания срока подачи оферт.

8.12.2. Жалоба в письменном виде направляется в Тендерный комитет по адресу и реквизитам, указанным в ПДО. В жалобе указываются: обжалуемое вынесенное решение Общества, обжалуемые действия (бездействие) Общества; нормы Процедуры закупочной деятельности, которые, по мнению подателя жалобы, были нарушены; предложения подателя жалобы. К жалобе прилагаются документы, обосновывающие позицию подателя жалобы.

8.12.3. Жалоба рассматривается в Обществе с обязательным участием Контролера в течение не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня ее получения.

8.12.4. Конкурсная комиссия принимает решение об обоснованности или необоснованности жалобы.

8.12.5. В случае обоснованности жалобы Конкурсная комиссия (в случае получения жалобы в рамках или по результатам проведения конкурса) или Тендерная комиссия (в случае получения жалобы в рамках или по результатам проведения тендера) принимает решение об удовлетворении жалобы в рамках своей компетенции.

8.12.6. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, доводятся до стороны, действия (бездействие) которой обжалуются, и до подателя жалобы.

## **9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **9.1. Общие положения**

9.1.1. Контракт, договор поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг с выбранным по результатам процедуры закупки контрагентом заключается в соответствии с Положением о порядке подготовки, заключения и исполнения договоров (контрактов) ОАО «Славнефть-ЯНОС».

9.1.2. В случае наличия в Обществе типового договора/контракта для соответствующего предмета закупки использование типового договора/контракта является обязательным. Внесение изменений в типовую договор/контракт, либо использование нетиповой формы договора/контракта

допускается в исключительных случаях (при наличии обоснования исключительности) при условии предварительного согласования юридическим отделом. При отсутствии типового договора/контракта для соответствующего предмета закупки проект договора/контракта (до направления его в состав ПДО) должен быть согласован заинтересованными службами Общества, при этом согласование юридическим отделом является обязательным во всех случаях.

9.1.3. В ПДО может быть предусмотрена возможность предоставления участниками закупки протоколов разногласий к проекту договора/контракта, включенному в состав ПДО (в том числе, только к отдельным положениям проекта договора/контракта), а также возможность предоставления проекта договора/контракта участником закупки. В указанных случаях перед принятием решения о выборе контрагента протокол разногласий или проект договора/контракта, предоставленный участником закупки, должен быть направлен на экспертизу в порядке, установленном Положением о порядке подготовки и заключения договоров Общества. Экспертное заключение передается в Ответственное подразделение. Ответственное подразделение организует получение экспертных заключений, доведение до сведения участника закупки информации о том, какие из предложений участника закупки могут быть приняты Обществом, принимает меры к урегулированию разногласий с участником закупки до даты проведения соответствующей закупочной процедуры. Урегулирование протокола разногласий Ответственное подразделение может проводить также путем переговоров с участниками закупки с составлением соответствующего протокола. Неурегулированные разногласия отражаются в сводной таблице ofert, стенограмме коммерческих переговоров участников закупки и учитываются Конкурсной комиссией/Тендерной комиссией/Уполномоченным руководителем при принятии решения о выборе контрагента.

9.1.4. Основанием для заключения договора по результатам процедуры закупки является:

9.1.4.1. протокол Конкурсной/Тендерной комиссии Общества с указанием выбранного контрагента и всех существенных условий сделки – при проведении конкурса, тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием;

9.1.4.2. утвердительная резолюция Уполномоченного руководителя Общества на докладной записке руководителя Ответственного подразделения (при закупке МТР) или Инициатора закупки (при закупке работ/услуг) о проведении прямого выбора контрагента без обоснования, в которой зафиксированы все существенные условия сделки – при проведении прямого выбора контрагента без обоснования;

9.1.4.3. утвержденный перечень безальтернативных контрагентов – при проведении закупки у безальтернативного контрагента.

## **9.2. Особенности заключения рамочных договоров**

9.2.1. При заключении рамочного договора в договоре должны быть определены:

- номенклатура поставляемых МТР/выполняемых работ/оказываемых услуг;
- единичные цены МТР / единичные расценки работ, услуг;
- максимальный объем поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг или максимальная сумма договора;
- срок действия договора;
- порядок оплаты.

9.2.2. При заключении рамочного договора в договоре может быть определена формула изменения цен/единичных расценок, если такое условие содержалось в ПДО и было зафиксировано в решении Конкурсной/Тендерной комиссии. Запрещается применять опцион в долгосрочных рамочных договорах.

9.2.3. Заключение дополнительных соглашений к рамочному договору производится в порядке, описанном в разделе 9.3. настоящей Процедуры.

## **9.3. Особенности заключения дополнительного соглашения к действующему договору**

9.3.1. Не допускается:

- 9.3.1.1. изменение предмета договора в процессе его исполнения;
- 9.3.1.2. заключение дополнительных соглашений о включении в действующий договор опциона, если условие об опционе не было предусмотрено утвержденным ПДО или договор заключен в результате неконкурентной процедуры закупки;
- 9.3.1.3. заключение дополнительных соглашений об увеличении объема опциона, определенного действующим договором.
- 9.3.2. перемена стороны по действующему договору допускается по решению Конкурсной/Тендерной комиссии или Уполномоченного руководителя (в зависимости от того, на основании какого решения был заключен договор), если новая сторона удовлетворяет требованиям утвержденного ПДО. Перемена стороны по договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, возможна без принятия соответствующего решения комиссией в случаях, если новая сторона является правопреемником предшествующей стороны по такому договору вследствие реорганизации, изменения организационно-правовой формы или изменения наименования юридического лица и удовлетворяет требованиям утвержденного ПДО.
- 9.3.3. Заключение дополнительных соглашений к действующему договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, возможно без принятия соответствующего решения комиссией в следующих случаях:
- 9.3.3.1. дополнительное соглашение заключается в рамках опциона к действующему договору без изменения иных существенных условий договора (к которым относятся: предмет договора, объекты выполнения работ/оказания услуг, объем поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг, объем опциона или максимальный объем рамочного договора, общая сумма договора с учетом установленного в договоре опциона или максимальная сумма рамочного договора, цена или формула изменения цены, сроки и условия поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг, условия оплаты, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон, в том числе, штрафные санкции), за исключением изменения цены в соответствии с установленной в договоре формулой;
- 9.3.3.2. дополнительное соглашение в отношении объема поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг заключается в процессе исполнения действующего рамочного договора без изменения иных существенных условий договора, за исключением изменения цены в соответствии с установленной в договоре формулой;
- 9.3.3.3. дополнительное соглашение заключается в связи с необходимостью перераспределения объемов, сумм и сроков в рамках установленных договором общих объемов, сумм и сроков без изменения иных существенных условий договора;
- 9.3.3.4. дополнительное соглашение заключается в отношении условий договора, не являющихся существенными;
- 9.3.3.5. дополнительное соглашение направлено на увеличение гарантийных обязательств либо ответственности контрагента.
- 9.3.4. Во всех случаях, кроме указанных в п. 9.3.2., 9.3.3. настоящей Процедуры, заключение дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, требует принятия решения соответствующей комиссией.
- 9.3.5. Заключение дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному на основании решения Уполномоченного руководителя (в рамках прямого выбора контрагента без обоснования), во всех случаях требует принятия соответствующего решения Уполномоченным руководителем.
- 9.3.6. В случае если с заключением дополнительного соглашения к действующему договору связана дополнительная закупка, требуется проведение соответствующей закупочной процедуры (при необходимости – с корректировкой Плана проведения процедур закупки), при этом дополнительное соглашение рассматривается как новый договор.
- 9.3.7. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (п. 9.3.3. – 9.3.6 настоящей Процедуры).

9.3.8. Основанием для заключения дополнительного соглашения являются:

9.3.8.1. протокол Конкурсной/Тендерной комиссии Общества (в зависимости от того, на основании решения какой комиссии был заключен договор) с решением о заключении дополнительного соглашения – в случае, если в соответствии с п. 9.3.2. – 9.3.4. настоящей Процедуры требуется принятие решения Конкурсной/Тендерной комиссией;

9.3.8.2. утвердительная виза Уполномоченного руководителя на докладной записке руководителя Ответственного подразделения или Инициатора закупки (при закупке работ/услуг) о заключении дополнительного соглашения – в случае, если в соответствии с п. 9.3.2. – 9.3.4. настоящей Процедуры не требуется принятие решения Конкурсной/Тендерной комиссией или договор был заключен на основании решения Уполномоченного руководителя; при этом сумма совокупности всех заключенных и предлагаемых к заключению дополнительных соглашений или приложений не может превышать лимита финансовой ответственности Уполномоченного руководителя;

9.3.8.3. утвержденный перечень безальтернативных контрагентов – при заключении дополнительного соглашения к договору с безальтернативным контрагентом.

9.3.9. Устанавливается следующий порядок взаимодействия при заключении дополнительных соглашений к действующим договорам:

9.3.9.1. Если заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, в соответствии с п. 9.3.2. – 9.3.4. настоящей Процедуры требует принятия решения Конкурсной/Тендерной комиссией, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение Конкурсной/Тендерной комиссии выносит Ответственное подразделение.

9.3.9.2. Если заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, в соответствии с п. 9.3.2. – 9.3.4. настоящей Процедуры не требует принятия решения Конкурсной/Тендерной комиссией, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение Уполномоченного руководителя выносит: Ответственное подразделение – для договоров поставки МТР, Инициатор закупки – для договоров выполнения работ/оказания услуг с последующим информированием Ответственного подразделения о заключении дополнительного соглашения.

9.3.9.3. Если заключается дополнительное соглашение к договору, заключенному на основании решения Уполномоченного руководителя (в рамках прямого выбора контрагента без обоснования), то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение Уполномоченного руководителя выносит: Ответственное подразделение – для договоров поставки МТР, Инициатор закупки – для договоров выполнения работ/оказания услуг.

9.3.9.4. Если заключается дополнительное соглашение к договору, заключенному с безальтернативным контрагентом, то согласование дополнительного соглашения и вынесение его на подписание Уполномоченному руководителю обеспечивает Ответственное подразделение.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Цель, задачи и функции Контролера**

10.1.1. Цель контроля закупочной деятельности – содействие органам управления Общества в повышении эффективности и результативности процессов закупочной деятельности при совершении сделок.

10.1.2. Задачи контроля закупочной деятельности:

– ведение мониторинга соблюдения установленных в Обществе процедур закупки, информирование руководства Общества о выявленных нарушениях, разработка корректирующих мероприятий и консультирование бизнес-подразделений Общества в части контроля процесса контрактования;

– участие в разработке, внедрении и поддержании в актуальном состоянии ключевых контрольных процедур.

10.1.3. Функции Контролера:

- контроль проекта Плана проведения процедур закупки (корректировки) на предмет дробления лотов, обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота;
- контроль обоснованности применения неконкурентных процедур закупки;
- контроль корректности оформления обоснования при проведении прямого выбора контрагента с обоснованием;
- контроль полноты и корректности ПДО на стадии утверждения ПДО;
- контроль обоснованности исключения потенциального контрагента из участия в закупочных процедурах;
- контроль вскрытия конвертов с офертами участников закупки;
- экспертиза материалов, выносимых на Конкурсную/Тендерную комиссию, на предмет включения всех ценовых предложений участников закупки в неизменном виде, корректности отражения цен, условий поставки, расчетов, гарантий, статуса аккредитации, дополнительного финансирования (при необходимости), а также проведения корректного ранжирования предложений участников закупки;
- контроль проведения процедуры аккредитации (в т.ч. по упрощенной схеме);
- контроль соответствия договоров, заключаемых на основании результатов проведения закупочных процедур, решениям Конкурсной/Тендерной комиссий или Уполномоченного руководителя;
- контроль корректности и своевременного размещения Плана проведения процедур закупки (корректировки), извещений о закупке, уточнений/разъяснений, выписок из протоколов Конкурсной/Тендерной комиссии на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров;
- визирование договоров/дополнительных соглашений;
- формирование отчетности по договорам и выявленным нарушениям.

10.1.4. Контрольные процедуры в разрезе этапов закупочной деятельности перечислены в Приложении 2 к настоящей процедуре.

10.1.5. Контролер осуществляет свои функции в рамках соответствующих этапов процедуры закупки параллельно выполнению процедуры закупки и в рамках сроков, предусмотренных для выполнения операций другими участниками процесса закупочной деятельности.

10.1.6. Отсутствие заключения Контролера в отношении корректности сводной таблицы оферт участников закупки не является основанием для остановки закупочной процедуры.

10.1.7. Действия/рекомендации Контролера не могут противоречить настоящей процедуре и другим нормативно-методическим документам Общества.

## **10.2. Критерии выборки лотов для контроля**

10.2.1. Проверки Контролера осуществляются на выборочной основе с учетом присущего разным категориям закупок риска. Проверки проводятся с фокусом на неконкурентные процедуры и закупки свыше определенного порога существенности.

## **10.3. Права Контролера**

10.3.1. Работники Контролера имеют следующие права:

10.3.1.1. требовать и получать доступ к следующим документам и информации (в том числе, к информации, хранимой в автоматизированных информационных системах Общества):

- Планам проведения процедур закупки и их корректировкам;
- информационной системе, в которой производится регистрация оферт участников закупки;
- протоколам вскрытия конвертов/электронных версий оферт участников закупки;
- материалам, выносимым на рассмотрение членам Конкурсной/Тендерной комиссии;
- протоколам заседаний Конкурсной/Тендерной комиссии;
- данным систем учета, в том числе, данным по учету движения материалов по закупкам;
- базе данных аккредитации;
- интернет-сайту Общества.

10.3.1.2. требовать и своевременно (до проведения заседания Конкурсной/Тендерной комиссии) получать от Инициатора закупки, Ответственного подразделения, Тендерного комитета разъяснения, а также подтверждающие документы на замечания, выявленные в процессе проверки материалов Контролером;

10.3.1.3. присутствовать на заседаниях Конкурсной/Тендерной комиссии, доводить до членов Конкурсной/Тендерной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам, требовать внесения этого мнения в протокол заседания;



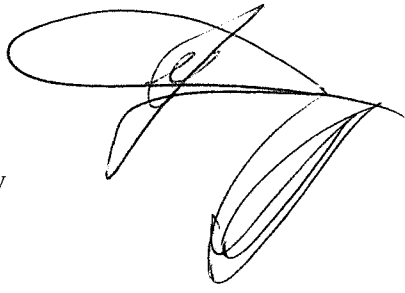





10.3.1.4. получать (в форме скрытой копии электронного письма) ПДО, направляемые потенциальным контрагентам из утвержденного списка лиц, оповещаемых о закупке (при проведении закрытых закупочных процедур);

10.3.1.5. требовать и получать (в форме копии электронного письма) информацию о закупке при направлении участникам закупки уточнений, дополнений, разъяснений;

10.3.1.6. присутствовать на коммерческих переговорах с участниками закупки, доводить до членов Конкурсной/Тендерной комиссии свое мнение о результатах проведения очных коммерческих переговоров.

## 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1. Работники Общества, участвующие в выполнении действий, описанных в настоящей процедуре, несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных для них настоящей процедурой.

Главный инженер		Н.Н.Вахромов
Директор по финансам и экономике		О.В.Денежкина
Директор по снабжению		Д.Ю.Уржумов
Директор по капитальному строительству		А.С.Кесарев
Директор по общим вопросам		В.В.Пугалов
Начальник УЗР		О.А.Бояринов
Главный юрист		О.А.Палёха
Руководитель Тендерного комитета		С.Г.Невидин

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 1. Форма Плана проведения процедур закупки/корректировки Плана проведения процедур закупки**

План проведения процедур закупки МТР/работ/услуг  
на 20\_\_ год

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ОАО «Славнефть-ЯНОС»

ФИО \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Наименование заказчика	
Адрес местонахождения	
Телефон	
Электронная почта	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

Прякий номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКПД	Предмет договора	Минимально необходимые требования к закупкам МТР/ работам, услугам	Условия договора				Регион поставки МТР / выполнения работ, оказания услуг		Сведения о налоговой инспекции в месте поставки МТР без НДС	График осуществления процедур закупки		Способ выбора контрагента
					Единица измерения	Сведения о количестве (объеме)	Код по ОКЕИ	Наименование	Код по ОКATO	Наименование		Планируемая дата или период размещения информации о закупке (месяц, год)	Планируемая дата начала поставки МТР или работ/ оказания услуг (месяц, год)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	19.20													
2	19.20													
3	19.20													
4	19.20													
n	19.20													
<b>ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК МТР/РАБОТ/УСЛУГ НА 20__ Г.</b>														
1	19.20													
n	19.20													
<b>КОРРЕКТИРОВКА № 1 ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК МТР/РАБОТ/УСЛУГ НА 20__ Г.</b>														
1	19.20													
n	19.20													

руб. без НДС

ИТОГО: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года (-ов)

Уполномоченный руководитель Ответственных подразделений

ФИО \_\_\_\_\_

подпись

Руководители Ответственных подразделений

ФИО \_\_\_\_\_

подпись

Руководитель подразделения сподного планирования

ФИО \_\_\_\_\_

подпись

Примечание. При публикации ППД не указывается: сведения о максимальной налоговой цене лота (кол. 11); общая сумма закупок; ины руководителй подписывающихся, утверждающих документ

**Приложение 2. Контрольные процедуры в закупочной деятельности**

<b>ЭТАП ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ</b>	<b>КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Формирование (корректировка) Плана проведения процедур закупки.	Контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдения принципа формирования лотов (отсутствие дробления);</li> <li>– обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота;</li> <li>– обоснованности закупки путем применения неконкурентной процедуры закупки;</li> <li>– своевременности размещения Плана проведения процедур закупки на интернет-сайтах Общества, Компаний-Акционеров.</li> </ul>
Контроль документации на закупку.	Контроль соблюдения требований НМД Общества в области закупок: <ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль полноты и корректности пакета документов для проведения закупки (конкурентной и неконкурентной);</li> <li>– контроль соответствия закупки утвержденному Плану проведения процедур закупки/утвержденной корректировке;</li> <li>– контроль наличия и достаточности обоснования выбора процедуры закупки;</li> <li>– контроль наличия согласованного/стандартного проекта договора/контракта;</li> <li>– контроль наличия в ПДО требования о предоставлении расшифровки затрат (калькуляции).</li> </ul>
Оповещение контрагентов о начале проведения закупки (для закрытой формы закупки).	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль своевременности и корректности направления информации о закупке потенциальным контрагентам из утвержденного списка лиц, оповещаемых о закупке.</li> </ul>
Прием ofert, вскрытие конвертов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль соблюдения процедуры коллегиального вскрытия конвертов (за исключением процедур, проводимых на ЭТП);</li> <li>– Контроль парафирования коммерческой части поступивших ofert.</li> </ul>
Подведение итогов рассмотрения ofert на этапах технической оценки, коммерческой оценки, а также на этапе выбора победителя.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль соблюдения принципов равенства, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции к участникам закупки.</li> <li>– Контроль обоснованности допуска/недопуска потенциального контрагента к участию в закупочной процедуре.</li> <li>– Контроль корректности сформированной сравнительной таблицы ofert участников закупки.</li> <li>Контроль корректности ранжирования ofert участников закупки.</li> <li>– Контроль предоставления участниками закупки расшифровки затрат (калькуляции).</li> <li>– Контроль корректности проекта решения Конкурсной/Тендерной комиссии.</li> <li>– Контроль соответствия сроков проведения закупочной процедуры.</li> </ul>



<b>ЭТАП ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ</b>	<b>КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ</b>
1	2
Опубликование информации о закупке.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль факта публикации информации о закупке/изменений, внесенных в информацию о закупке.</li> <li>– Контроль полноты и корректности опубликованной информации о закупке/изменений, внесенных в информацию о закупке.</li> </ul>
Формирование отчета о выявленных нарушениях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование отчета о выявленных нарушениях при проведении закупочных процедур.</li> <li>– Направление отчета руководству Общества.</li> </ul>