


Публичное акционерное общество «Славнефть-Ярославнефтеоргсинтез»
(ПАО «Славнефть-ЯНОС»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ПАО «Славнефть-ЯНОС»


Н.В. Карпов
« 31 » Января 2024 г.

Дата введения в действие:
« 12 » февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № ИАО-3006

«О закупке материально-технических ресурсов, работ,
услуг»

Взамен Положения от 09.06.2023

г. Ярославль
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вводные положения	4
1.1.	Назначение документа	4
1.2.	Область применения	4
1.3.	Цель и задачи	4
1.4.	Период действия и порядок внесения изменений	5
2.	Общие требования	5
2.1.	Цели закупочной деятельности	5
2.2.	Принципы осуществления закупочной деятельности	5
2.3.	Разграничение ответственности за закупку	6
3.	Участники закупочной деятельности	6
3.1.	Инициатор закупки	6
3.2.	Ответственное подразделение	8
3.3.	Профильное подразделение	9
3.4.	Уполномоченный руководитель Общества	10
3.5.	Конкурсная комиссия	10
3.6.	Тендерная комиссия	10
3.7.	Техническая комиссия	10
3.8.	Тендерный комитет	11
3.9.	Оператор ЭП	11
3.10.	Контрагент, участник закупки, победитель	11
4.	Информационное обеспечение закупочной деятельности	11
4.1.	Общие требования к размещению информации	11
5.	Планирование закупки	13
5.1.	Общие положения	13
5.2.	Порядок формирования, контроля, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах ПППЗ и корректировок к нему	13
5.3.	Стратегии контрактования	13
6.	Подготовка к проведению конкурентной процедуры закупки	14
6.1.	Общие положения	14
6.2.	Анонс предстоящей закупки	15
6.3.	Установление требований к участникам закупки	16
6.4.	Установление требований к предмету закупки	17
6.5.	Начальная (максимальная) цена договора (лота)	18
6.6.	Валюта закупки	19
6.7.	Базисы поставки	19
6.8.	Установление требований к условиям договора и связанных с его исполнением обязательств	19
6.9.	Установление требований (критериев) отбора заявок	20
6.10.	Установление критериев и порядка оценки заявок	21
6.11.	Проведение процедуры закупки с возможностью подачи альтернативных предложений	23
7.	Проведение конкурентной закупки	24
7.1.	Общие положения	24
7.2.	Разъяснение документации о закупке	24
7.3.	Внесение изменений в документацию о закупке. Отмена процедуры закупки	24
7.4.	Подача заявок на участие в процедуре закупки	25
7.5.	Прием заявок на участие в процедуре закупки	28
7.6.	Рассмотрение заявок участников закупки. Подведение итогов закупки	28
7.6.1.	Общие положения	28
7.6.2.	Получение у участников закупки разъяснений заявок	30
7.6.3.	Отбор заявок	31
7.6.4.	Оценка заявок. Выбор победителя	33
7.6.5.	Проведение переговоров	33
7.6.6.	Проведение переторжки. Получение окончательного предложения участника	

закупки	35
7.6.7. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся	36
7.6.8. Возврат обеспечения заявки на участие в закупке	37
7.6.9. Конкурс	37
7.6.10. Тендер	38
7.7. Проведение конкурентных закупок в закрытой форме	38
8. Проведение неконкурентной процедуры закупки	40
8.1. Общие положения	40
8.2. Подготовка к проведению неконкурентной процедуры закупки	40
8.3. Проведение неконкурентной процедуры закупки	41
8.4. Прямой выбор контрагента с обоснованием	41
8.5. Прямой выбор контрагента без обоснования	43
8.6. Закупка у безальтернативного контрагента	44
8.7. Аккредитация	45
9. Заключение договоров и дополнительных соглашений по результатам процедур закупки	47
9.1. Общие положения	47
9.2. Особенности заключения рамочных договоров	48
9.3. Особенности заключения дополнительного соглашения к действующему договору	48
10. Контроль закупочной деятельности	50
10.1. Цель, задачи и функции Контролера	50
10.2. Критерии выборки лотов для контроля	50
10.3. Права Контролера	51
11. Обжалование действий (бездействий) субъектов закупочной деятельности	51
11.1. Условия обжалования	51
11.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб	52
11.3. Результаты рассмотрения жалоб	53
12. Уклонение лица, выбранного победителем процедуры закупки, от заключения договора	53
13. Закупки, требующие согласования органов управления Общества	54
Лист согласования документа	55
Приложение № 1 Термины и определения	56
Приложение № 2 Обозначения и сокращения	62
Приложение № 3 Форма плана проведения процедур закупки/корректировки плана проведения процедур закупки	63
Приложение № 4 Контрольные процедуры в закупочной деятельности	64
Лист регистрации изменений	65

1. Вводные положения

1.1. Назначение документа

Положение «О закупке материально-технических ресурсов, работ, услуг» (далее – Положение) устанавливает единые требования к порядку проведения процедур закупки материально-технических ресурсов (далее – МТР), работ, услуг ПАО «Славнефть-ЯНОС».

1.2. Область применения

Область действия настоящего Положения распространяется на закупочную деятельность МТР, работ, услуг ПАО «Славнефть-ЯНОС», а также на процессы, обеспечивающие закупочную деятельность ПАО «Славнефть-ЯНОС».

Действие настоящего Положения 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 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ;
- осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ;
- 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 ст. 5 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 N 307-ФЗ;
- 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;
- закупкой МТР (нефтепродуктов на собственные нужды) по договорам с ПАО «НК «Роснефть» и ПАО «Газпром нефть»;
- закупкой МТР у контрагентов, входящих в группу компаний ПАО «НГК «Славнефть», ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть», когда ПАО «Славнефть-ЯНОС» является участником процедуры реализации, объявленной этими компаниями.

1.3. Цель и задачи

1.3.1. Цель Положения – определить порядок планирования, формирования и проведения процедур закупки МТР, работ, услуг в ПАО «Славнефть-ЯНОС».

1.3.2. Задачи Положения:

- определить принципы и ограничения при проведении процедур закупки МТР, работ, услуг;
- регламентировать процесс и распределение полномочий, обязанностей, функций, ответственности между структурными подразделениями ПАО «Славнефть-ЯНОС» при проведении процедур закупки МТР, работ, услуг и смежных с ними процессов;
- установить порядок контроля над проведением процедур закупки МТР, работ, услуг;

– установить единую терминологию в области закупочной деятельности.

1.4. Период действия и порядок внесения изменений

Положение является внутренним нормативным документом со сроком действия 5 лет.

Положение утверждается Генеральным директором ПАО «Славнефть-ЯНОС» и вводится в действие приказом в ПАО «Славнефть-ЯНОС».

Положение признается утратившим силу в ПАО «Славнефть-ЯНОС» на основании приказа Генерального директора ПАО «Славнефть-ЯНОС».

Изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа Генерального директора ПАО «Славнефть-ЯНОС».

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

Инициаторами внесения изменений в настоящее Положение являются: ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть», владелец процесса, иные структурные подразделения ПАО «Славнефть-ЯНОС».

Ответственность за поддержание Положения в актуальном состоянии возлагается на владельца процесса управления закупками.

2. Общие требования

2.1. Цели закупочной деятельности

2.1.1. 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 контрагентов в закупках МТР, 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.

2.2. Принципы осуществления закупочной деятельности

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

2.2.1. Информационная открытость закупки. Это означает:

- обеспечение открытой публикации информации о конкурентных процедурах закупки на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (по требованию/согласованию), ЭТП;
- предоставление контрагентам необходимой и достаточной информации для участия в закупках.

2.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки. Это означает:

- предоставление всем участникам закупки равных возможностей подавать заявки на участие в закупочной процедуре;
- отсутствие каких-либо ограничений либо предпочтений при участии в закупках, не предусмотренных настоящим положением, НМД, документацией о закупке;
- разумные основания при формировании требований и предпочтений Общества.

2.2.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение МТР работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла покупаемой 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;

2.2.4. 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 заявки такого участника закупки, должно быть выражено числом, проверяемо наличием/отсутствием определенного документа, либо подлежать проверке иным понятным и однозначно понимаемым способом.

2.2.5. 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 «эквивалент» (кроме случаев, когда необходимость закупки конкретной марки обоснована Инициатором закупки).

2.2.6. Соблюдение работниками Общества режима конфиденциальности по отношению к информации, получаемой от участников закупки, формируемой в процессе закупочных процедур, кроме информации, предназначенной для опубликования в соответствии с НМД Общества.

2.3. Разграничение ответственности за закупку

2.3.1. В целях оптимизации закупочной деятельности между Обществом и подрядными организациями производится разделение ответственности за закупку определенной номенклатуры МТР.

2.3.2. Разделение ответственности за закупку определенной номенклатуры МТР происходит в соответствии с ПЕРЕЧНЕМ № ИАО-3000 «Распределение компетенций по закупке материально-технических ресурсов между ПАО «Славнефть-ЯНОС» и подрядными организациями при формировании разделительных ведомостей, планов закупки на поставку материально-технических ресурсов для проведения работ по проектам капитального строительства, технического перевооружения и дефектным ведомостям на капитальные ремонты по графикам простоев объектов предприятия».

2.3.3. Закупка МТР, работ, услуг для нужд Общества в полном объеме осуществляется силами Общества.

2.3.4. Изменения, дополнения в утвержденные документы, устанавливающие распределение ответственности за закупку МТР, работ, услуг, вносятся по инициативе директора по снабжению Общества, структурных подразделений Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».

3. Участники закупочной деятельности

3.1. Инициатор закупки

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

- определяет 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 в МТР, работах, услугах на предмет обеспечения плановым финансированием с указанием в заявке его источника (статья БДДС), контролирует лимиты финансирования текущей закупки. При недостаточности планового лимита согласовывает дополнительное финансирование;

- получает подтверждение о наличии финансирования у подразделений, курирующих вопросы финансов и экономики, до момента инициирования процедуры закупки МТР, работ, услуг;

- не включает в заявку на закупку позиции, не обеспеченные финансированием;

- 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, при закупке МТР, работ, услуг, обеспечивает утверждение ТЗ;
- формирует требования к контрагенту при закупке работ, услуг;
- дает ответственному подразделению предложения по составу участников закрытой закупочной процедуры или по составу дополнительно оповещаемых участников открытой процедуры закупки;
- проводит процедуру закупки работ, услуг у контрагента, включенного в перечень БАК;
- формирует по запросу ответственного подразделения/тендерного комитета разъяснения документации о закупке 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 заявок, поданных участниками закупки в рамках процедуры закупки, руководитель инициатора закупки принимает решение (при отсутствии в Обществе соответствующей предмету закупки технической комиссии) о соответствии или несоответствии технических частей заявок участников закупки утвержденным техническим требованиям к предмету закупки; принятое решение отражается в заключении о соответствии технических частей заявок требованиям документации о закупке;
- формирует запрос участнику закупки на предоставление информации технической части заявки, предусмотренной утвержденной документацией о закупке, но отсутствующей в технической части заявки участника закупки, и передает такой запрос в ответственное подразделение/тендерный комитет для направления его участнику закупки;
- ведет (с обязательным присутствием представителей ответственного подразделения и ОЭБ) технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей заявок техническим требованиям документации о закупке, формирует протокол технических переговоров (в случае отсутствия в Обществе технической комиссии, отвечающей данному предмету закупки);
- принимает решение (при отсутствии в Обществе соответствующей предмету закупки технической комиссии) о необходимости уточнения технических частей заявок всех участников закупки; формирует проект запроса участникам закупки на уточнение технической части заявки и передает такой запрос в ответственное подразделение/тендерный комитет для направления его участникам закупки;
- проводит экспертизу заявок, поданных участниками закупки, в части подтверждения количественных показателей в структуре цены;
- формирует обоснование проведения прямого выбора контрагента с обоснованием (при закупке МТР, работ, услуг), руководствуясь критериями п. 8.4. настоящего Положения, обеспечивает утверждение обоснования в установленном порядке; обеспечивает проведение процедуры закупки прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке работ, услуг), руководствуясь критериями п. 8.5. настоящего Положения. 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;
- отражает в информационной системе этапы проведения процедур закупки;
- 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 заявок 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.

3.2. Ответственное подразделение

3.2.1. 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 вида 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: электронная форма проведения закупки (с применением ЭТП) или неэлектронная форма;
- обеспечивает проведение малоценной закупочной процедуры при закупке МТР;
- 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 документацию о закупке на проведение закупочной процедуры;
- обеспечивает включение в документацию о закупке утвержденных технических требований к предмету закупки, полноту полученной заказной документации, формирует и включает в документацию о закупке требования к контрагенту при закупке МТР;
- подготавливает и передает в тендерный комитет для утверждения на заседании конкурсной/тендерной комиссии документацию о закупке, проекты изменений и дополнений этой документации;
- на основании полученных запросов участников закупки формирует и утверждает разъяснения документации о закупке в коммерческой части для участников закупки, определяет срок приема уточненных частей заявок, срок продления приема заявок по запросу участника закупки;
- анализирует коммерческие части заявок участников закупки в соответствии с критериями, установленными в утвержденной документации о закупке;
- организует согласование протоколов разногласий к договорам/контрактам, если требование документации о закупке это предусматривает или в составе заявки участник закупки направил протокол разногласий;
- если предусматривает требование документации о закупке организует согласование проекта договора/контракта, если участник закупки в составе заявки прислал свой договор/контракт;
- по запросу инициатора закупки/технической комиссии организует технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей заявок техническим требованиям документации о закупке;
- согласовывает заключение о соответствии технических частей заявок требованиям документации о закупке, 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 предмет закупки, осуществляет проверку критериев соответствия контрагента установленным требованиям к нему, результаты проверки включает в заключение инициатора закупки;
- анализирует технические части заявок участников закупки в части требований к контрагенту, включенных в утвержденную документацию о закупке;
- по итогам рассмотрения коммерческих частей проводит согласование с инициатором закупки дополнительного финансирования, если это необходимо;
- привлекает, на основании письменных запросов, к экспертизе заявок участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующие предмету закупки, экономические, юридические иные подразделения Общества;
- рекомендует способ оптимизации заявок участников тендера (предоставление улучшенных заявок или коммерческие переговоры) на стадии утверждения документации о закупке либо по результатам предварительного анализа коммерческих частей заявок; формирует запрос участникам закупки на проведение переговоров или на улучшение коммерческих частей заявок;

- участвует в коммерческих переговорах с участниками конкурентной/неконкурентной процедуры закупки;
- формирует сводную таблицу заявок участников закупки;
- формирует на основании заявки инициатора закупки обоснование проведения прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке МТР), руководствуясь критериями п. 8.5. настоящего Положения; 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;
- проверяет на предмет соответствия установленным требованиям 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;
- отражает в информационной системе этапы проведения процедур закупки;
- 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 сроки согласования РКД;
- контролирует исполнение договоров поставки МТР;
- принимает решение о разработке стратегий контрактования;
- привлекает, на основании письменных запросов, работников профильных подразделений Общества, членов технической комиссии, соответствующих предмету закупки, к разработке и согласованию стратегий контрактования;
- согласовывает предложения по внесению изменений, дополнений в утвержденный перечень безальтернативных контрагентов и выносит указанные изменения, дополнения на утверждение конкурсной комиссии Общества;
- в рамках аккредитации контрагентов обращается в ОЭБ с ходатайством о пересмотре отрицательного заключения ОЭБ при условии предоставления контрагентом нового пакета документов для прохождения аккредитации;
- в рамках аккредитации контрагентов ходатайствует об аннулировании результатов аккредитации контрагентов в соответствии с п.9.1. подпунктами «б», «в», «г», «д», «е» Инструкции № ТК-3300 «По аккредитации потенциальных контрагентов»;
- инициирует процесс одобрения сделки органами управления Общества;
- формирует предложения по изменению настоящего Положения и НМД Общества в части закупочной деятельности.

3.2.2. 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.

3.2.3. В случае планирования и осуществления закупки функции ответственного подразделения и инициатора закупки могут совмещаться одним структурным подразделением.

3.3. Профильное подразделение

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

3.3.1.1. согласовывает стратегии контрактования;

3.3.1.2. согласовывает технические требования к предмету закупки по запросу ответственного подразделения;

3.3.1.3. согласовывает технические требования к контрагенту по запросу ответственного подразделения;

3.3.1.4. согласовывает разъяснения документации о закупке в технической части для участников закупки;

3.3.1.5. участвует в технической экспертизе заявок участников закупки в рамках процедуры закупки.

3.4. Уполномоченный руководитель Общества

3.4.1. Уполномоченный руководитель Общества в рамках своего лимита финансовой ответственности обладает правом принятия решения утверждать результаты проведения процедуры закупки и победителей процедуры закупки.

3.4.2. Роль уполномоченного руководителя Общества выполняет Генеральный директор Общества. Полномочия уполномоченного руководителя могут быть переданы Генеральным директором Общества иным работникам Общества на основании соответствующего приказа или распоряжения.

3.4.3. Лимит финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества (Генерального директора) определяется приказом по Обществу.

3.5. Конкурсная комиссия

3.5.1. 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.

3.5.2. 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).

3.5.3. Функции, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии определяются «Положением о Конкурсной комиссии».

3.6. Тендерная комиссия

3.6.1. 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.

3.6.2. Состав тендерной комиссии утверждается Генеральным директором Общества.

3.6.3. 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.

3.6.4. Функции, полномочия и порядок работы тендерной комиссии определяются «Положением о Тендерной комиссии».

3.7. Техническая комиссия

3.7.1. Технические комиссии создаются в Обществе для обеспечения всесторонней объективной экспертизы технических частей заявок 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.

3.7.2. Состав технической комиссии утверждается Генеральным директором Общества.

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

3.7.4. Функции, полномочия и порядок работы технической комиссии определяются

«Положением о Технической комиссии».

3.8. Тендерный комитет

3.8.1. Тендерный комитет создается в Обществе для сопровождения работы конкурсной/тендерной комиссии и обеспечения открытости процедур закупки и равного доступа контрагентов к процедурам закупки.

3.8.2. Тендерный комитет в рамках закупочной деятельности выполняет функции при проведении конкурсов, тендеров (открытых и закрытых), прямого выбора контрагента с обоснованием в соответствии с настоящим Положением, и «Инструкцией по проведению тендера и неконкурентных процедур закупки».

3.8.3. Функции и полномочия тендерного комитета определяются «Положением ПП-54 о тендерном комитете».

3.8.4. При проведении закупочных процедур на ЭТП, тендерный комитет осуществляет все юридически значимые действия на ЭТП от имени организатора закупки на электронной торговой площадке, обеспечивает выполнение на ЭТП функционала, необходимого для проведения процедур в соответствии с НМД.

3.8.5. Обеспечивает продление срока приема заявок в рамках процедур закупки.

3.8.6. Тендерный комитет в рамках проведения закупочных процедур принимает и регистрирует жалобы, направленные участниками закупки в адрес Общества, запрашивает у подателя дополнительную информацию, необходимую для рассмотрения жалобы.

3.8.7. В рамках аккредитации контрагентов по упрощенной процедуре заносит данные в БДА и направляет в ОЭБ необходимый комплект документов.

3.9. Оператор ЭП

3.9.1. Права, обязанности и ответственность оператора ЭП устанавливаются законодательством в сфере закупок, договором между Обществом и оператором ЭП, регламентирующими документами по работе на ЭТП.

3.10. Контрагент, участник закупки, победитель

3.10.1. Контрагент, в зависимости от стадии проводимой процедуры в рамках закупочной деятельности, может именоваться контрагентом, участником закупки, победителем.

3.10.2. Права и обязанности контрагента, участника закупки, победителя устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке в зависимости от способа и разновидностей закупки.

4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

4.1. Общие требования к размещению информации

4.1.1. На интернет-сайтах Общества и ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (по требованию/согласованию) подлежит размещению следующая информация и документы (с изменениями/дополнениями) в установленные ниже сроки, если иные сроки не предусмотрены НМД Общества:

- НМД по аккредитации контрагентов, а также вносимые в нее изменения в течение 5 календарных дней с даты утверждения таких НМД или изменений;
- планы проведения процедур закупки, корректировки к планам проведения процедур закупки (без указания начальной максимальной цены лотов) – в соответствии с порядком, приведенным в Регламенте № ИАО-3005 «Формирование планов закупки материально-технических ресурсов и управление потребностью в материально-технических ресурсах»;
- документация о закупке (при конкурентных закупках) – в сроки, определенные внутренними НМД Общества;
- выписки из протоколов конкурсной/тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости заявки победителя, о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, составляемые в процессе проведения закупки в порядке,

предусмотренном настоящим Положением, НМД Общества – не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения таких протоколов;

– иная информация, которую Общество посчитает необходимой разместить на своем официальном сайте.

На ЭТП подлежат размещению:

– документация о закупке (при конкурентных закупках) – в сроки, определенные внутренними НМД Общества;

– выписки из протоколов тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости заявки победителя, о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, составляемые в процессе проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, НМД Общества – не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения таких протоколов.

4.1.2. Не подлежат размещению на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» сведения о процедуре закупки, в случаях если:

– закупка проводится в закрытой форме;

– закупаемые МТР, работы, услуги включены решением Правительства Российской Федерации в перечни и/или группы продукции, сведения о закупке которых не подлежат публикации;

– сведения об осуществлении закупки и заключении договора по ее результатам составляют государственную тайну;

– имеется решение Правительства Российской Федерации о том, что сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в ЕИС;

– закупаемая продукция включена решением Правительства Российской Федерации в перечни и/или группы продукции, сведения о закупке, которой не подлежат размещению в ЕИС;

– координационным органом Правительства Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации принято решение, что конкретные закупки или конкретные виды продукции машиностроения, сведения о которых не составляют государственную тайну, не подлежат размещению в ЕИС;

– когда законодательством в сфере закупок Обществу предоставлено право не раскрывать информацию о закупке;

– такие случаи прямо предусмотрены законодательством в сфере закупок.

4.1.3. Не подлежат обязательному размещению на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть»:

– сведения о закупочных процедурах, проводимых в рамках лимита финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества. При этом Общество оставляет за собой право размещения таких сведений в иных информационных источниках, если иное не предусмотрено НМД Общества;

– сведения о закупке у безальтернативного контрагента;

– сведения о закупке способом прямой выбор контрагента с обоснованием.

4.1.4. Информация и материалы, размещенные в соответствии с п. 4.1.1. на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (по требованию/согласованию), ЭТП должны быть доступны для любого лица без взимания платы со стороны Общества.

4.1.5. Дополнительно к публикации на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (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.

4.1.6. Документы, размещаемые на интернет-сайтах Общества и ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (по требованию/согласованию), ЭТП должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке подлинникам таких документов.

4.1.7. Участвовать в процедурах закупки, проводимых Обществом на ЭТП, может любой авторизованный пользователь ЭТП.

5. Планирование закупки

5.1. Общие положения

5.1.1. Планирование закупок осуществляется в целях повышения прозрачности и эффективности закупочной деятельности Общества посредством формирования и утверждения ПППЗ.

5.1.2. Формирование ПППЗ осуществляется согласно установленным в Обществе циклам планирования потребности в МТР, работах, услугах на основании утвержденного плана закупки МТР, утвержденных планов потребности в работах, услугах.

5.1.3. ПППЗ определяет объемы закупки, виды и сроки проведения процедур закупок согласно формы приложения № 3 «Форма плана проведения процедур закупки/корректировки плана проведения процедур закупки» настоящего Положения.

5.1.4. В течение календарного года возможны корректировки утвержденного ПППЗ.

5.1.5. В ПППЗ включаются закупки, осуществляемые путем:

- конкурса (открытого и закрытого);
- тендера (открытого и закрытого);
- прямого выбора контрагента с обоснованием.

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

5.2.1. Формирование проекта корректировки ПППЗ производится в срок не более 5 рабочих дней после консолидации утвержденных корректировок планов закупки МТР (от подразделения сводного планирования)/утвержденных корректировок планов потребности в работах, услугах от ОЗУ.

5.2.2. ПППЗ/корректировка к ПППЗ:

- согласовывается тендерной комиссией Общества;
- утверждается Генеральным директором Общества;
- размещается тендерным комитетом на интернет-сайтах Общества и ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (по требованию/согласованию).

5.2.3. Порядок формирования, контроля, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах ПППЗ и корректировок к ним детально изложен в Регламенте № ИАО-3005 «Формирование планов закупки материально-технических ресурсов и управление потребностью в материально-технических ресурсах».

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

- корректировка ранее утвержденной или включение дополнительной номенклатуры закупаемых МТР, работ, услуг;
- увеличение ранее утвержденных объемов, закупаемых МТР, работ, услуг более, чем на 10 %;
- корректировка ранее утвержденного срока начала поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг.

5.2.5. 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).

5.3. Стратегии контрактования

5.3.1. 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.

5.3.2. Стратегия контрактования для данной группы МТР, работ, услуг разрабатывается 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 контрактования.

Стратегия контрактования 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 заявок участников закупки.

5.3.3. Положения утвержденной стратегии контрактования по данной группе МТР, работ, услуг не должны противоречить настоящему Положению.

5.3.4. 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 документации о закупке утвержденной стратегии возлагается на тендерный комитет.

5.3.5. Порядок разработки, утверждения, контроля реализации стратегий контрактования изложен в Инструкции № ИАО-3002 «По разработке, утверждению и контролю реализации стратегий контрактования в рамках закупки материально-технических ресурсов, работ, услуг».

6. Подготовка к проведению конкурентной процедуры закупки

6.1. Общие положения

6.1.1. При подготовке к проведению процедуры закупки формируется документация о закупке, которая содержит полный объем информации, необходимой для ее проведения.

6.1.2. Документация о закупке утверждается коллегиальным органом Общества.

6.1.3. Документация о закупке размещается на информационных ресурсах Общества, ЭТП в сроки, установленные настоящим Положением.

6.1.4. В Обществе применяются следующие виды конкурентных процедур закупки:

- конкурс (открытый, закрытый);
- тендер (открытый, закрытый).

6.1.5. Приоритетной конкурентной процедурой закупки является открытый тендер в электронном виде на ЭТП. Условия применения иных процедур закупки устанавливаются настоящим Положением.

6.1.6. Документация о закупке должна содержать следующую информацию независимо от способа и вида закупки (в электронной или неэлектронной форме):

- форма и вид проводимой процедуры закупки;
- наименование процедуры закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- место поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок представления документации о закупке;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- количество запросов на разъяснения параметров заявки у участника закупки;
- одноэтапная или двухэтапная (многоэтапная) процедура закупки (первый этап – оценка технических частей заявок и отбор заявок, допущенных до второго этапа, второй этап – оценка коммерческих частей заявок и отбор заявок, допущенных до стадии выбора победителя). Одноэтапный конкурс/тендер проводится в случае, когда не требуется проведение оценки соответствия технических частей заявок участников закупки требованиям документации о закупке, а единственным критерием выбора победителя является цена. В иных случаях проводится двухэтапный (многоэтапный) конкурс/тендер.

- сведения о НМЦ, либо формула цены, и максимальное значение цены договора;
- требования об обеспечении заявки (если применимо), способ (способы) и размер такого обеспечения;
- адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- условия исполнения договора, включая: сроки (периоды) поставки МТР, выполнения работы, оказания услуги; форму, сроки и порядок оплаты продукции; порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей; сроки и объемы гарантийный обязательств;
- состав и свойство лотов;
- сроки проведения процедуры закупки;
- требования к участникам закупки, а также к субподрядчикам и соисполнителям;
- требования к предмету закупки (технических, количественных, качественных характеристик);
- требования к содержанию и оформлению заявки на участие в закупке;
- критерии и порядок отбора заявок на участие в закупке, значение и величины их значимости (если применяется многокритериальный порядок оценки), порядок сопоставления заявок;
- срок действия заявки на участие в закупке, который должен быть не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок;
- формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной процедуры;
- условия предоставления обеспечения заявки, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ указан в качестве обеспечения);
- иные сведения, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, либо Общество сочло целесообразным указать эти сведения в документации о закупке.

6.1.7. Установленные требования, критерии отбора, оценки и сопоставления заявок должны быть конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми.

6.1.8. Контрагенты самостоятельно отслеживают публикации процедур закупки в открытых информационных источниках, ЭТП.

6.2. Анонс предстоящей закупки

6.2.1. Общество при необходимости вправе публиковать анонс предстоящей процедуры закупки в целях:

- повышения осведомленности рынка о предстоящей процедуре закупки;
- заблаговременного предупреждения 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 контрагентов относительно параметров предстоящей процедуры закупки, включая получение информации об аналогах и имеющихся на рынке инновационных технологиях;
- повышения качества проработки Обществом технических заданий, документации о закупке;
- в других целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

6.2.2. 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 участников закупки. Информация, представленная участниками закупки в ответ на размещение анонса, не должна рассматриваться в качестве предложений для заключения договора.

6.2.3. Содержание анонса определяется Обществом.

6.3. Установление требований к участникам закупки

6.3.1. Любой участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения обязательств по договору, соответствовать минимальным требованиям, предъявляемым к контрагентам при аккредитации и пройти аккредитацию в соответствии с требованиями подраздела 8.7. настоящего Положения.

6.3.2. Общество в зависимости от предмета и специфики закупки устанавливает специальные требования, которым должен соответствовать участник закупки и которые подтверждают возможность своевременно поставить МТР, выполнить работы, оказать услуги с необходимым уровнем качества, включая требования о наличии:

- разрешений (лицензий, свидетельств о допуске на поставку МТР, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или применимым правом);

- опыта поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг;

- материально-производственных ресурсов;

- трудовых ресурсов и уровня их квалификации;

- системы менеджмента качества;

- системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды;

- иных измеряемых требований.

6.3.3. Общество вправе установить сроки действия требований к участнику закупки, в том числе предусмотреть требования, которым победитель должен соответствовать в течение срока действия договора.

6.3.4. При установлении требований к участникам закупки Общество должно определить перечень документов, либо установить требования к документам, подтверждающим соответствие участника закупки предъявляемым к нему требованиям.

6.3.5. Требования к коллективному участнику закупки:

6.3.5.1. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника закупки, должно соответствовать требованиям, предъявляемым при аккредитации (включая требования по необходимым проверкам в соответствии с подразделом 8.7. настоящего Положения).

6.3.5.2. Коллективный участник закупки должен в целом соответствовать иным квалификационным требованиям (если предусмотрено проведение квалификационного отбора) к участникам закупки, установленным в документации о закупке, при этом Общество устанавливает, какие количественные показатели деятельности членов коллективного участника закупки могут суммироваться, а какие должны быть не менее чем у одного лица, входящего в состав коллективного участника закупки, в том числе лидера (представителя коллективного участника закупки).

6.3.5.3. Член коллективного участника закупки не может подавать самостоятельную заявку, входить в состав других коллективных участников закупки либо быть субподрядчиком (соисполнителем) у других участников закупки.

6.3.5.4. Члены коллективного участника закупки должны заключить между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором: – четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора. Общество вправе установить требование о необходимости определения в указанном соглашении сведений о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок МТР (выполнения работ, оказания услуг) между членами коллективного участника закупки;

- определен один из участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Обществом (лидер), в том числе подписывать заявку от имени всех членов коллективного участника закупки. Допускается установить право подписать заявку всеми членами коллективного участника закупки;

- установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора.

6.3.6. Общество вправе ограничить (полностью или определенной долей) возможность привлечения участником закупки, с которым предполагается заключение договора, субподрядчиков (соисполнителей). В случае, если возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей) допускается, к субподрядчикам (соисполнителям) Общество вправе установить следующие требования:

6.3.6.1. Соответствие привлекаемых субподрядчиков (субисполнителей) всем требованиям, предъявляемым при аккредитации (включая требования по необходимым проверкам в соответствии с подразделом 8.7. настоящего Положения).

6.3.6.2. Наличие специальной правоспособности в отношении МТР, работ, услуг, являющихся предметом закупки и предполагающихся к поставке, выполнению, оказанию субподрядчиком (субисполнителем), в случаях, когда в соответствии с требованиями законодательства лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного свидетельства о допуске к определенному виду работ.

6.3.6.3. По разделению обязанностей между участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями).

6.3.6.4. О соответствии привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, предъявляемым к участникам закупки.

6.3.6.5. О необходимости отражения в заявке участника закупки распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок МТР (выполнения работ, оказания услуг) между участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями).

6.3.6.6. Любое лицо, соответствующее установленным в документации о закупке требованиям (при наличии), может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа участников закупки, однако самостоятельный участник закупки не может быть субподрядчиком (соисполнителем) у других участников закупки.

6.4. Установление требований к предмету закупки

6.4.1. Общество устанавливает требования к предмету закупки, в том числе:

6.4.1.1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам (при необходимости), и т.д.

6.4.1.2. требования стандартов, технических условий или иных нормативных документов, которым должен соответствовать предмет закупки, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции с целью определения соответствия поставляемых МТР, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества.

6.4.1.3. Требования к объему, комплектации, размерам, упаковке, отгрузке МТР (при закупке МТР).

6.4.1.4. Требования к объему (или порядку его определения), составу, подходу, технологиям и последовательности их выполнения, результатам, срокам (при закупке работ, услуг).

6.4.1.5. При закупке отдельных видов МТР в документации о закупке могут устанавливаться требования о предоставлении контрольных образцов предлагаемой номенклатуры в целях проверки соответствия требованиям закупаемых МТР. При этом для каждой позиции номенклатуры МТР устанавливается требование о предоставлении одного контрольного образца, требование о предоставлении большего количества контрольных образцов возможно при условии обоснования такой необходимости в документации о закупке. Порядок предоставления образцов, их проверки, а также порядок возврата (при необходимости) устанавливается в закупочной документации и/или проекте договора.

6.4.1.6. Условий изготовления МТР (по использованию или запрету на использование определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование и т.п.).

6.4.1.7. Требования к гарантийному сроку МТР, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию МТР, расходам на эксплуатацию МТР, обязательности осуществления монтажа и наладки МТР, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание МТР.

6.4.1.8. Иные требования, связанные с определением соответствия поставляемых МТР, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества.

6.4.2. Общество вправе установить отдельные требования к предмету закупки в отношении объема, на который условиями закупки допускается привлечение участником закупки субподрядчика (субисполнителя).

6.4.3. При описании предмета закупки Общество руководствуется следующими правилами:

6.4.3.1. В описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки.

6.4.3.2. Поставляемые МТР должен быть новыми (не бывшими в употреблении, в ремонте, в том числе, которые не были восстановлены, у которых не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не предусмотрено описанием предмета закупки.

6.4.3.3. В документацию о закупке (все конкурентные способы выбора победителя) может включаться изображение закупаемых МТР, позволяющее их идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемых МТР изображению предмета закупки, на поставку которого проводится закупка.

6.4.3.4. Описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологию.

6.4.3.5. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

6.4.3.6. В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова (или «эквивалент»), за исключением случаев:

– несовместимости МТР, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких МТР с МТР, используемыми Обществом;

– закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Обществом, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

– закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

6.4.4. Общество вправе предусмотреть в документации о закупке (все конкурентные способы закупки) требование о представлении участником закупки в его заявке документов, подтверждающих наличие и действительность гарантии изготовителя на указанный в заявке предмет закупки, а также требование о подтверждении права участника закупки на законных основаниях предлагать его в срок и на условиях, указанных в документации о закупке.

6.4.5. Общество вправе предусмотреть требование о предоставлении участником закупки любых иных документов, описывающих предлагаемую номенклатуру в зависимости от специфики предмета закупки.

6.5. Начальная (максимальная) цена договора (лота)

6.5.1. НМЦ договора (лота) определяется в порядке, установленном внутренними НМД Общества.

6.5.2. Расчет НМЦ производится с учетом НДС за исключением закупок МТР, работ, услуг, которые НДС не облагаются.

6.5.3. НМЦ договора (лота) может быть установлена в иностранной валюте. В этом случае в документации о закупке (все конкурентные способы закупки), проекте договора Общество устанавливает порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю

Российской Федерации.

6.5.4. Общество вправе не указывать НМЦ договора (лота) при публикации информации о процедуре закупки.

6.6. Валюта закупки

6.6.1. В документации о закупке (все конкурентные способы закупки) устанавливаются допустимые валюты заявок на участие в закупке и договора, заключаемого по итогам закупки.

6.6.2. Критерии и порядок оценки заявок, поданных с допустимыми валютами, устанавливаются в соответствии с подразделом 6.10. настоящего Положения.

6.6.3. В документации о закупке предусматривается порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации.

6.7. Базисы поставки

6.7.1. Общество принимает решение о подаче предложений с учетом всех расходов, связанных с импортом на территорию государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция, либо о возможности подачи участником закупки предложения о цене договора без учета таких расходов. В последнем случае документация о закупке должна содержать код ТН ВЭД товара – для импорта на территорию Российской Федерации, либо иные аналогичные коды – для импорта на территорию иностранных государств (при наличии и возможности применения таких кодов), а также возможность подачи ценового предложения с учетом следующего:

– на условиях указанного в документации о закупке базиса поставки (франко-место поставки с оплатой пошлин и иных платежей, связанных с импортом на территорию государства, где будет использоваться поставляемая по договору продукция);

– на условиях франко-место поставки, без обязательств по проведению таможенной очистки.

6.7.2. Критерии и порядок оценки заявок, поданных с допустимыми базисами поставки, устанавливаются в соответствии с подразделом 6.10. настоящего Положения.

6.8. Установление требований к условиям договора и связанных с его исполнением обязательств

6.8.1. Общество устанавливает требования к условиям договора, исходя из специфики закупаемой продукции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8.2. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.8.3. Проект договора включается в форме, установленной Обществом.

6.8.4. При формировании условий процедуры закупки Общество устанавливает, либо форма и все условия проекта договора являются неизменными (обязательными), либо перечисляет условия договора, в отношении которых в заявках допускается (либо, наоборот, не допускается) представление встречных предложений участников закупки, а также определить формат документов, которыми оформляются такие предложения, в том числе возможность представления в заявке участника закупки встречного проекта договора. При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены участником закупки в проекте договора.

6.8.5. Общество вправе установить наличие опциона по объему поставок МТР, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону, при этом предусмотрев условия и механизм его реализации. В случае если лот является делимым, опцион должен устанавливаться только от присужденного конкретному победителю (участнику закупки, с которым принято решение о заключении договора) объема поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг.

6.8.6. Общество вправе установить в проекте договора условия уступки права требования, уступки денежного требования по договору факторинга, передачи в залог права требования.

6.8.7. Общество вправе установить в проекте договора условие о заключении по результатам закупки договоров на единый объем закупаемых МТР одновременно с несколькими лицами с описанием механизма разделения между ними возникающей потребности на этапе

исполнения договора.

6.8.8. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора, проект договора должен содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- виды обеспечиваемых обязательств, которые связаны с исполнением договора (обеспечение возврата аванса, и/или обеспечения исполнения договора, и/или обеспечение исполнения гарантийных обязательств);
- формы обеспечения;
- размер (сумма) обеспечения;
- сроки предоставления обеспечений;
- срок действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядок продления срока его действия;
- требования к гаранту и/или поручителю при предоставлении обеспечения в форме независимой гарантии (в том числе банковской) и/или поручительства;
- условия истребования обеспечения;
- условия и срок возврата обеспечения;
- условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции;
- последствия непредставления обеспечения.

6.8.9. Если способ обеспечения исполнения договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Обществом независимо от того, предусмотрен ли он договором, то Общество имеет право не устанавливать его в документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он договором или нет.

6.8.10. Общество вправе установить в документации о закупке (все конкурентные способы закупки) основания, при наличии которых размер обеспечения исполнения договора может быть увеличен, по сравнению с изначально установленным.

6.8.11. Общество вправе установить требования к условиям договора, заключаемому участником закупки с субподрядчиком (субисполнителем) в отношении объема поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг, на который он планируется к привлечению.

6.9. Установление требований (критериев) отбора заявок

6.9.1. Критерии отбора формируются исходя из требований к участнику закупки, к продукции, к условиям договора (в том числе коммерческим), требований к оформлению заявки участником закупки и иных требований.

6.9.2. Не допускается установление:

- требований (критериев) отбора, которые могут быть подтверждены только декларативно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, и требований, которые не будут проверяться при рассмотрении заявок в процедуре отбора;
- требований (критериев) отбора, влекущих за собой нарушение законодательства Российской Федерации, а для закупок, по результатам которых договоры исполняются на территории иностранного государства и поставляемая по договору продукция используется на территории иностранного государства, также законодательства такого государства.

6.9.3. Общество вправе установить следующие требования (критерии) отбора:

- соответствие участника закупки (в том числе коллективного участника закупки) и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям;
- соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям, включая соответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям ТЗ и условиям договора к продукции и ее описанию; в. соответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям и иным требованиям, в том числе (при необходимости) требованию о соответствии цены заявки установленной НМЦ. При этом Общество вправе установить, что превышение НМЦ может не являться основанием для обязательного отклонения заявок;
- соответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической части заявки;
- соответствие заявки по составу и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом;

- предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке (при необходимости);
- достоверность приведенных в заявке сведений и действительность представляемых документов (в том числе по сроку действия и т.д.);
- иные критерии отбора, формируемые Обществом в зависимости от специфики процедуры закупки.

6.9.4. Основания для допуска основного и альтернативного предложений участника закупки, поданных в составе заявки на участие в процедуре закупки, не должны различаться.

6.10. Установление критериев и порядка оценки заявок

6.10.1. Общество вправе установить следующие критерии оценки заявок:

- цена договора, цена лота, цена единицы продукции;
- срок поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- полнота технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- опыт и квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если применимо);
- расходы на эксплуатацию и ремонт МТР, использование результатов работ;
- стоимость жизненного цикла предмета закупки или созданного в результате выполнения работы объекта;
- иные критерии оценки, формируемые Обществом в зависимости от специфики процедуры закупки.

6.10.2. Для каждого критерия оценки Общество вправе установить подкритерии.

6.10.3. Критерии оценки должны в совокупности отвечать следующим условиям:

- каждый из критериев равен или превышает минимально необходимое обязательное требование Общества;
- не достижение установленных значений/показателей критерия оценки не является основанием для отклонения заявки;
- критерий оценки учитывается только для определения степени предпочтительности и сопоставления заявок при их рассмотрении в ходе оценки по отношению к другим заявкам участников закупки, допущенных к дальнейшему участию в закупке по результатам отбора.

6.10.4. Не допускается установление:

- критериев оценки, которые могут быть подтверждены только декларативно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением; – критериев оценки, влекущих за собой нарушение законодательства Российской Федерации, а для закупок, по результатам которых договоры исполняются на территории иностранного государства, и поставляемая по договору продукция используется на территории иностранного государства, также законодательства такого государства.

6.10.5. Набор критериев (подкритериев) определяется для каждой конкретной закупки индивидуально. Как правило, обязательным критерием является критерий «цена договора и/или цена единицы продукции».

6.10.6. Общество вправе установить особый порядок оценки заявок по критерию «цена договора» для предложений, содержащих демпинговую цену договора.

6.10.7. Для выбора победителя среди заявок, удовлетворяющих критериям отбора (обязательным требованиям), может применяться один из следующих возможных подходов в отношении критериев оценки и их применения:

- выбор по минимальной цене: единственным критерием оценки является цена;
- выбор по минимальной приведенной цене: итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем приведения ценовых предложений участников закупки к единому базису сравнения по установленной формуле расчета приведенной стоимости, включающей помимо цены и другие критерии оценки (например, срок оплаты, базис поставки);
- выбор по минимальной оценке, совокупной стоимости владения (стоимости жизненного цикла): единственным критерием оценки является расчетная совокупная стоимость владения;

– многокритериальная оценка: итоговая оценка предпочтительности заявки формируется из нескольких оценок предпочтительности по установленным критериям (оценка участника закупки, предлагаемой продукции, условий договора);

– иной способ, установленный в документации о закупке.

6.10.8. Каждый критерий (подкритерий) оценки заявок, установленный в документации о закупке, должен сопровождаться порядком (методикой) оценки по данному критерию (подкритерию).

6.10.9. При определении порядка оценки по ценовому критерию Общество проводит, если это возможно, анализ назначения приобретаемой продукции для выяснения, вправе ли он произвести налоговый вычет НДС в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Общество имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

– если Общество имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников закупки без учета НДС;

– если Общество не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют сделать однозначный вывод о наличии у Общества права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используется цена заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– в случае, если Общество не имеет право применить налоговый вычет НДС, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанный порядок подлежит применению также в случаях, когда результаты анализа целевого назначения не позволяют однозначно заключить о наличии права Общества применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении неделимой части приобретаемых МТР, работ, услуг.

6.10.10. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке (все конкурентные способы закупки). В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10.11. Для приведения к единому базису оценки заявок, в документации о закупке должен быть указан порядок определения оценочной стоимости предложения участника закупки с учетом ценовой поправки, включающей дополнительные расходы Общества, связанные с импортом продукции (таможенные платежи и сборы, налог на добавленную стоимость, взимаемые при пересечении таможенной территории, а также иные дополнительные расходы Общества, связанные с импортом продукции), оплата которых не может быть обеспечена участником закупки в соответствии с законодательством государства, на территории которого будет исполняться договор, использоваться поставляемая по договору продукция. Указанная ценовая поправка применяется только для целей корректной оценки заявок участников закупки.

6.10.12. В случае, если предполагается получение заявок разными валютами и разной валютой договора, заключаемого по итогам закупки, предусматриваются условия оценки и сопоставление заявок участников закупки в единой валюте с пересчетом цен заявок, указанных в иных валютах, по курсу, установленному в документации о закупке, либо курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в документации о закупке дату (например, дату окончания подачи заявок, окончательных предложений, дополнительных ценовых предложений).

6.10.13. Если предусматривается возможность подачи участником закупки предложения на условиях базиса поставки, не обеспечивающего доставку продукции до конечного места назначения, то в документации о закупке должен содержаться порядок, учитывающий оценочные расходы Общества, связанные с поставкой продукции на указанном базисе поставки (т.е. расходы на транспортировку, страхование груза и другие расходы, которые возникают при организации Обществом самостоятельной доставки продукции до конечного места назначения), применяемый для целей оценки и сопоставления ценовых предложений участников закупки в разных базисах поставки и обеспечивающий сравнимость предложений.

6.11. Проведение процедуры закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

6.11.1. Возможность или невозможность подачи одним участником закупки альтернативных предложений явно указывается в утвержденной документации о закупке.

6.11.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к предмету закупки или условиям договора. В документации о закупке должно быть определено, по каким требованиям к предмету закупки и/или условиям договора допускаются альтернативные предложения.

6.11.3. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к предмету закупки и/или условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

6.11.4. В документации о закупке может быть ограничено количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником закупки.

6.11.5. Документация о закупке должно включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, 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 предложений их отличия от основного предложения.

6.11.6. Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющая требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если участником закупки подается одно предложение с допустимой документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

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

6.11.8. Основное и альтернативное предложение рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения процедуры закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

6.11.9. При проведении двухэтапного (многоэтапного) конкурса/тендера по итогам технической оценки заявки участник закупки допускается к участию в коммерческой оценке заявок, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующей установленным в документации о закупке требованиям.

6.11.10. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативного предложения не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника закупки отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то отклоняются все предложения этого участника закупки, кроме предложения с минимальной ценой.

6.11.11. На этапе коммерческой оценки заявок и при выборе победителя альтернативные предложения одного участника закупки рассматриваются наравне с основной. Одинаковые параметры основного и альтернативного предложения оцениваются одинаково.

6.11.12. При оптимизации коммерческих частей заявок (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и альтернативного предложения.

6.11.13. Альтернативное предложение может быть выбрано в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

6.11.14. Если участник закупки, подавший альтернативные предложения, уклоняется от заключения договора, конкурсная/тендерная комиссия вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативное).

7. Проведение конкурентной закупки

7.1. Общие положения

7.1.1. Конкурентная процедура закупки, если иное не установлено настоящим Положением, проводится в следующем порядке:

- объявление процедуры закупки;
- подача заявки на участие в процедуре закупки;
- рассмотрение заявок участников закупки и выбор победителя, включая (при необходимости) проведение переговоров/переторжки с участниками закупки.

7.1.2. Заявки подаются участниками закупки в электронном виде – если закупка проводится в электронной форме либо в бумажном виде (конверты) – если закупка не в электронной форме.

7.1.3. В ходе осуществления процедуры закупки и при подведении ее итогов оформляются протоколы и выписки из протоколов.

7.1.4. Размещение выписок из протоколов с итогами процедуры закупки, составляемых в ходе процедуры закупки, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола.

7.1.5. При проведении многоэтапной процедуры закупки, а также процедуры закупки с последовательным рассмотрением частей заявок подача заявок (частей заявок), их рассмотрение (с принятием решений) проводятся на каждом этапе (в отношении каждой части).

7.1.6. При проведении многоэтапных процедур закупок Общество вправе уточнять условия документации о закупке от этапа к этапу (в том числе вносить изменения в требования к продукции и условиям договора перед каждым очередным этапом).

7.1.7. При проведении процедуры закупки с последовательным рассмотрением частей заявок Общество вправе установить требование как по совместной подаче всех частей заявок, так и по последовательной подаче частей заявок.

7.1.8. Общество вправе комбинировать такие инструменты, как одновременная или последовательная подача частей заявок, с проведением одновременного или последовательного рассмотрения частей заявок.

7.1.9. Порядок подачи частей заявок и порядок их рассмотрения устанавливаются Обществом в документации о закупке.

7.2. Разъяснения документации о закупке

7.2.1. При проведении закупки контрагент, начиная со дня официального размещения документации о закупке, вправе направить Обществу в письменной форме на бланке организации за подписью ее руководителя или иного уполномоченного лица (или в виде электронного документа, подписанного ЭЦП) запрос о разъяснении положений документации о закупке, условий договора в сроки, установленные в документации о закупке.

7.2.2. Контрагент имеет право запросить разъяснения документации о закупки в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока приема заявок с учетом продлений такого срока.

7.2.3. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять условия документации о закупке, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.

7.2.4. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы разъяснений положений документации о закупке, оформленные с нарушением требований п. 7.2.1.-7.2.2. настоящего Положения и/или поступившими за пределами минимального срока, установленного в документации о закупке.

7.2.5. Организатор закупки осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их не позднее 2 рабочих дней с даты принятия такого решения с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос.

7.2.6. Участник закупки вправе ссылаться только на информацию, полученную от организатора закупки, в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

7.3. Внесение изменений в документацию о закупке. Отмена процедуры закупки

7.3.1. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято Обществом в любой момент до окончания срока подачи заявок, за исключением случаев, когда в

документации о закупке (все конкурентные способы) предусмотрена возможность до момента принятия решения о результатах оценки заявок установить новые даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки с возвратом (при наличии) участникам закупки поданных ими заявок на участие в закупке. При необходимости Общество переносит окончание срока подачи заявок (или соответствующих частей заявок). Изменения, вносимые в документацию о закупке, публикуются не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, если более короткий срок не установлен настоящим Положением и не позднее срока приема заявок, указанного в документации о закупке. В случае внесения изменений в документацию о закупке срок приема заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений новый срок подачи заявок составлял не менее 6 рабочих дней.

7.3.2. Внесение изменений в документацию о закупке после окончания срока приема заявок не допускается за исключением следующих случаев, предусмотренных настоящим Положением в отношении:

7.3.2.1. Изменения сроков (дат) рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов процедуры закупки (в случае, если они были объявлены заранее).

7.3.2.2. Любых параметров документации о закупке (за исключением изменения потребности и требований к участнику закупки) в ходе многоэтапных процедур.

7.3.2.3. Изменения сроков (дат) подачи заявок на участие в процедуре закупки в связи со следующими причинами/обстоятельствами:

- изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ Общества, которое оказывает влияние на объем и/или требования к техническим, качественным, эксплуатационным, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) закупаемой продукции, месту, условиям и срокам (периодам) поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг и/или иные условия исполнения договора по данной процедуре закупки;

- необходимость уточнения объема и/или требований к техническим, качественным, эксплуатационным, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) закупаемой продукции, месту, условиям и срокам (периодам) поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг и/или иных условий исполнения договора после рассмотрения заявок;

- необходимость исполнения предписаний антимонопольного органа и/или решения конкурсной комиссии Общества по результатам рассмотрения жалобы;

- изменение законодательства Российской Федерации, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения процедуры закупки на ранее установленных условиях в документации о закупке (все конкурентные способы);

- необходимость устранения выявленных Обществом после окончания срока приема заявок несоответствий/противоречий в документации о закупке (все конкурентные способы закупки);

- в целях продолжения инициированной процедуры закупки в случае, если по окончании срока подачи заявок не поступило ни одной заявки на участие.

7.3.3. Изменения в документацию о закупке размещаются Обществом в таком же порядке, в котором размещалась документация о закупке.

7.3.4. Общество вправе принять решение об отмене процедуры закупки по одному и более неделимым лотам, позициям делимого лота в любой момент проведения процедуры закупки.

7.3.5. Общество вправе принять решение об отмене процедуры закупки на любом этапе ее проведения вплоть до подведения итогов процедуры закупки (выбора победителя).

7.4. Подача заявок на участие в процедуре закупки

7.4.1. Контрагент формирует заявку, исходя из требований и в порядке, указанном в документации о закупке (все конкурентные способы закупки).

7.4.2. Заявка является предложением участника закупки о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации о закупке и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает и понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам коллегиальных органов и иным лицам, участвующим в закупочной деятельности Общества.

7.4.3. Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации о конкурентной закупке.

7.4.4. Контрагент подает заявку по форме, в порядке и в соответствии с требованиями, в месте и до истечения срока, которые указаны в документации о закупке.

7.4.5. Общество вправе не принять претензии о не рассмотрении заявки участника закупки, если заявка не содержит информации, позволяющей идентифицировать конверт как заявку на соответствующую закупку (часть заявки, отзыв, изменения заявки).

7.4.6. При наличии в составе заявки участника закупки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

7.4.7. Участник закупки подает не более одной заявки на участие в закупочной процедуре в отношении каждого предмета закупки (лота, позиции лота), а Общество обеспечивает прием заявок в порядке, установленном документацией о закупке.

Нормы настоящего Положения о праве участника закупки подать только одну заявку не распространяются на альтернативные предложения, которые подаются в составе заявки.

7.4.8. При участии в закупке коллективного участника, заявка подготавливается и подается лидером коллективного участника от своего имени с указанием на то, что он представляет интересы коллективного участника закупки, за исключением случая, когда в документации о закупке не предусмотрено право подписать заявку всеми членами коллективного участника закупки.

7.4.9. Член коллективного участника закупки не может подавать самостоятельную заявку, входить в состав других коллективных участников закупки либо быть субподрядчиком (соисполнителем) у других участников закупки.

7.4.10. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленного окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору ЭП (для закупок в электронной форме) в соответствии с регламентом ЭТП и документацией о закупке/информацию с изменением (отзывом) Обществу в порядке, установленном в документации о закупке.

7.4.11. В случае внесения Обществом изменений в документацию о закупке до окончания срока подачи заявок (в том числе продления срока окончания подачи заявок) участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;
- не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и внося в нее другие необходимые (по мнению участника закупки) изменения;
- не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия; при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. Общество не вправе отклонять такую заявку на основании несоответствия первоначальному сроку ее действия вновь установленному сроку, и такой участник закупки может быть выбран победителем, если это произойдет в период срока действия его заявки.

При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось и срок действия такого ранее представленного обеспечения меньше срока действия заявки.

7.4.12. При разночтениях в предложении участника закупки между сведениями, указанными участником закупки в загруженных на ЭТП файлах с подписями уполномоченных лиц и печатями организаций, и электронных формах на ЭТП, преимуществом пользуются файлы, размещенные на ЭТП.

7.4.13. Если в документации о конкурентной закупке Общество требует направить вместе с заявкой на закупку пакет документов для прохождения аккредитации, то участник закупки вправе направить вместе с заявкой на закупку информацию о наличии статуса «аккредитован» в ПАО «Славнефть-ЯНОС».

7.4.14. Если в документации о конкурентной закупке допускается возможность подачи альтернативных предложений, то участник закупки вправе наряду с основным предложением подать в составе заявки альтернативное предложение в отношении тех условий, которые указаны в документации о закупке. Альтернативное предложение не может отличаться от основного предложения или другого альтернативного предложения только ценой.

7.4.15. Альтернативное предложение оформляется и подается участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.

7.4.16. Альтернативные предложения принимаются только в составе заявки на участие в конкурентной закупке и в сроки, предусмотренные для подачи заявок.

7.4.17. Участник закупки вправе подать только то количество альтернативных предложений, которое предусмотрено документацией о закупке.

7.4.18. Если условиями документации о закупке представление альтернативных предложений не предусмотрено, подача альтернативных предложений не допускается.

7.4.19. В каждом последующем этапе многоэтапной процедуры могут принимать участие только участники закупки, которые подали заявки на предыдущий этап и не были отклонены при проведении отбора. Участник закупки, не подавший заявку в установленный срок на каком-либо из этапов многоэтапной процедуры закупки, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

7.4.20. В рамках одноэтапной процедуры закупки с последовательной подачей частей заявок участник закупки, не подавший соответствующую часть заявки в установленный срок, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре.

7.4.21. В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник закупки должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в документации о закупке.

7.4.22. Денежные средства должны быть перечислены по указанным в документации о закупке реквизитам не позднее времени и даты окончания подачи заявок на участие в закупке (в случае предоставления обеспечения заявки на участие в закупке в форме денежных средств).

7.4.23. В случае предоставления обеспечения заявок на участие в закупке в форме независимой гарантии, независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований ст. 368-378 Гражданского кодекса Российской Федерации и удовлетворять следующим требованиям:

- независимая гарантия является безотзывной;
- сумма независимой гарантии выражена в валюте, указанной в документации о закупке (конкурентных способов закупки);
- независимая гарантия действует не менее срока действия заявки на участие в закупке;
- независимая гарантия выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в документации о закупке (конкурентных способов закупки);
- независимая гарантия подписана лицом, имеющим установленное в соответствии с законодательством право действовать от имени гаранта без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности;
- бенефициаром в независимой гарантии указано Общество, принципалом – участник закупки, гарантом – лицо, выдавшее независимую гарантию;
- в независимой гарантии предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование суммы независимой гарантии;
- независимая гарантия содержит все обязательства, указанные в форме независимой гарантии, приведенной в документации о закупке (конкурентных способов закупки);
- в независимой гарантии отсутствуют условия и/или требования, которые противоречат указанным в п. 7.4.23. условиям, или делают их неисполнимыми.

Гарант вправе увеличить сумму и/или срок действия независимой гарантии без согласия бенефициара. Требования по оформлению данных изменений в независимую гарантию аналогичны требованиям к независимой гарантии.

7.4.24. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, предоставляются в составе заявки не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.4.25. В случае, если Обществом принято решение установить новые даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки (если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке), и информация размещена в порядке и сроки, установленные документацией о закупке, настоящим Положением, заявки возвращаются всем участникам закупки (для закупок в электронной форме – заявки отклоняются) и не подлежат рассмотрению при дальнейшем проведении процедуры закупки.

Для дальнейшего участия в такой закупочной процедуре участники закупки; ранее подававшие заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- подать новую заявку;
- отказаться от дальнейшего участия в процедуре закупки. Такой отказ выражается в не предоставлении участником закупки новой заявки.

7.4.26. Участник закупки вправе направить запрос Обществу о продлении окончания срока приема заявок в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока приема заявок, указанного в документации о закупке.

7.5. Прием заявок на участие в процедуре закупки

7.5.1. Заявки участников закупки (включая изменения, отзывы) принимаются до срока, указанного в документации о закупке (в том числе с учетом изменений). Временем подачи заявки считается время получения ее оператором ЭП/Обществом в установленном документацией о закупке порядке.

7.5.2. При получении от участника закупки более одной заявки Общество отклоняет все его заявки, за исключением случаев:

- подачи документов с изменением условий ранее поданной заявки в установленном порядке;
- подачи альтернативных предложений в составе заявки, если такое право участника закупки предусмотрено в документации о закупке.

7.5.3. Для закупки, предусматривающей последовательную подачу частей заявок, заявка участника закупки принимается к рассмотрению, если соответствующая часть заявки данного участника закупки поступила в установленный в документации о закупке срок.

7.5.4. Для закупки, предусматривающей одновременную подачу всех частей заявок, заявка участника закупки принимается к рассмотрению, если все части заявки поступили в установленный в документации о закупке срок.

7.5.5. С помощью программных и технических средств оператором ЭП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.

7.5.6. Для закупок в электронной форме оператор ЭП обеспечивает конфиденциальность следующей информации:

- о содержании заявок до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений;
- об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления доступа к данным заявкам.

7.5.7. Для закупок в неэлектронном виде, когда заявки направляются в виде конвертов, Общество вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

7.5.8. Открытие доступа к заявкам участников закупки на участие в закупке, которая проводится в электронной форме с использованием функционала ЭТП, происходит на ЭТП и обеспечивается оператором ЭП в соответствии с регламентом работы ЭТП.

7.5.9. Открытие доступа к заявкам участников закупки на участие в закупке, которая проводится в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств иной общедоступной автоматизированной системы (для Заказчиков второго типа), осуществляется Обществом в соответствии с НМД.

7.6. Рассмотрение заявок участников закупки. Подведение итогов закупки

7.6.1. Общие положения

7.6.1.1. Рассмотрение заявок и подведение итогов закупки предусматривает следующие процедуры:

- Отбор заявок.
- Оценка и сопоставление заявок (в случае признания процедуры закупки состоявшейся).
- Проведение переговоров (опционально).
- Проведение переторжки (опционально, в случае признания закупки состоявшейся), либо получение окончательного предложения или дополнительного ценового предложения единственного участника конкурентной закупки (опционально в случае признания закупки несостоявшейся).
- Подведение итогов (выбор победителя или признание закупки несостоявшейся).

7.6.1.2. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- проведение отбора, в рамках которого Общество рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Цель отбора – допуск к дальнейшему участию в процедуре закупки заявок, отвечающих требованиям документации о закупке, и отказ в допуске к дальнейшему участию в процедуре закупки (отклонение) остальным заявкам как неприемлемым;

– проведение оценки, в рамках которых Общество оценивает заявки участников закупки, признанные соответствующими требованиям документации о закупке по результатам отбора, путем их ранжирования по степени предпочтительности с целью выбора победителя.

7.6.1.3. Общество не рассматривает заявки с истекшим сроком действия, за исключением тех, чей срок действия был официально продлен участником закупки после соответствующего запроса Общества.

7.6.1.4. Заявки, поступившие на ЭТП/иной ресурс общедоступной автоматизированной системы (для закупки в электронной форме) позднее срока, указанного на ЭТП, в адрес Общества (для закупки в неэлектронной форме) позднее срока, установленного в документации о закупке, не принимаются к рассмотрению.

7.6.1.5. Рассмотрение заявок (включая их отбор, оценку и сопоставление заявок) осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

7.6.1.6. Общество вправе рассмотреть заявки и подвести итоги ранее установленной даты (по сравнению с указанными в документации о закупке) без уведомления участников закупки о переносе дат рассмотрения заявок и подведения итогов.

7.6.1.7. Если для завершения рассмотрения заявок и подведения итогов процедуры закупки (в том числе в соответствии с п.7.6.1.6 настоящего Положения) требуется продление действия заявок на срок больший, чем установлен в документации о закупке либо фактически предложенный участниками закупки, Общество вправе предложить участникам закупки продлить срок действия и обеспечения заявок путем направления соответствующего запроса.

При этом участник закупки вправе:

– согласиться на продление срока действия своей заявки, подготовить и направить требуемые документы. При необходимости также увеличить срок обеспечения заявки;

– отказаться от продления срока действия своей заявки без каких-либо последствий, в том числе не утрачивает права на возврат обеспечения заявки (заявка участника закупки с истекшим сроком действия не участвует в закупке далее). При отказе участника закупки от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение заявки в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о закупке.

7.6.1.8. Общество вправе разделять процедуру отбора в отношении одновременно поданных частей заявок и оформлять отдельные протоколы с результатами отбора по каждой части (частям заявок) с указанием предусмотренным настоящим Положением сведений.

7.6.1.9. Общество за собственный счет вправе проверять соответствие участника закупки заявленным требованиям и достоверность представленных им сведений, включая направление запросов в государственные органы и/или лицам, указанным в заявке, проведение выездной проверки, инспекционного контроля и/или технического аудита участника закупки или заявленного участником производителя предлагаемой продукции в порядке и сроки, предусмотренные документацией о закупке. Проведение повторных выездных проверок и инспекций в рамках процедуры закупки не допускается.

7.6.1.10. При проведении конкурентных переговоров объектом рассмотрения в установленном настоящим Положением порядке является информация, представленная участниками закупки как в составе формализованного и поданного технико-коммерческого предложения, так и заявляемая участниками закупки на процедуре переговоров.

7.6.1.11. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи в составе заявки альтернативных предложений, такие предложения рассматриваются наравне с основным.

7.6.1.12. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, к обеспечению заявок, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные Обществом, должны применяться в равной степени ко всем участникам закупки и к предлагаемым ими заявкам.

7.6.1.13. В любой момент до объявления итогов закупки Общество вправе отклонить заявку участника закупки и не допускать до дальнейшего участия в процедуре закупки по следующим причинам:

а. если после проведения отбора обнаружено несоответствие заявки участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке с указанием основания отклонения в протоколе, оформляемом в последующих процедурах;

б. если будет установлено, что из состава коллективного участника закупки вышел один или более участник и в связи с этим участник закупки перестал соответствовать установленным требованиям;

в. в случае, если в первой части заявки на участие в конкурентной закупке (если заявка состоит из двух частей), содержатся сведения о ценовом предложении;

г. обнаружение недостоверных сведений в заявке и/или уточнениях заявок, существенных для допуска данного участника закупки к процедуре закупки и/или установления его места в итогах ранжирования заявок;

д. наличие подкрепленного документами факта оказания давления участником закупки на представителей Общества с целью повлиять на результаты процедуры закупки.

7.6.1.14. В случае, если в ходе процедуры закупки выяснится (подтвердится документально), что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных в заявке участника закупки, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной закупки, заявка такого участника закупки может быть отклонена.

7.6.1.15. Информация об отклонении заявки участника закупки доводится до его сведения (и может быть доведена до сведения остальных участников закупки) в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о закупке.

7.6.1.16. В случае, если Обществом принято решение установить новые даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки (если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке) и выписка из протокола размещена в порядке и сроки, установленные документацией о закупке, заявки возвращаются всем участникам закупки (для закупок в электронной форме – заявки отклоняются) и не подлежат рассмотрению при дальнейшем проведении процедуры закупки.

Для дальнейшего участия в такой закупочной процедуре участники закупки, ранее подававшие заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- подать новую заявку;
- отказаться от дальнейшего участия в процедуре закупки. Такой отказ выражается в не предоставлении участником закупки новой заявки.

7.6.2. Получение у участников закупки разъяснений заявок

7.6.2.1. В ходе рассмотрения заявок Общество вправе направить участникам закупки уточняющие запросы:

а. при отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки следующих документов или их копий (если предоставление такого документа (копии документа) предусмотрено документацией о закупке) и сведений:

– документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки;

– документы, запрашиваемые в порядке проверки на соответствие требованиям в рамках процесса аккредитации;

– разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.);

– документы от изготовителя предлагаемого к поставке товара;

– документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (субисполнителей);

– документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки в порядке и сроки, предусмотренные документацией о закупке;

– сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме, установленной документацией о закупке.

б. при выявлении в заявке участника закупки арифметических, грамматических ошибок. Исправление документов при наличии арифметических ошибок осуществляется участником закупки с учетом следующих правил:

– при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

– при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке;

– при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке.

Исправление иных ошибок не допускается.

в. в случаях, влияющих на отбор или оценку заявки на участие в закупке:

– в составе заявки отсутствуют документы или сведения, необходимые для определения соответствия: 1) участника закупки и/или привлекаемым им субподрядчиков (субисполнителей) требованиям документации о закупке; 2) заявки участника закупки требованиям документации в отношении характеристик предлагаемой продукции и условий договора, расчета цены договора;

– в заявке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие участника закупки и его заявки требованиям документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление заявок. Отказ участника закупки от такого уточнения заявки служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке;

– если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (субисполнителе) включены в Реестр недобросовестных поставщиков, с предложением о замене такого субподрядчика (субисполнителя). Отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

7.6.2.2. Не допускается запрашивать у участника закупки разъяснения параметров заявки, направленные на изменение предмета закупки, объема, номенклатуры и цены предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.

7.6.2.3. В случае, если у Общества закупки имеются основания полагать, что представленные участником закупки в составе заявки копии документов являются недостоверными, то Общество вправе запросить у участника закупки оригинал или нотариально заверенную копию документа, ранее представленного в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

7.6.2.4. Количество запросов на разъяснения параметров заявки у участника закупки не должно превышать допустимое количество, указанное в документации о закупке.

7.6.2.5. В случае, если закупка проводится в электронной форме, то направление запросов на разъяснение участникам закупки и получение на них ответов осуществляется через ЭТП/ посредством иного ресурса общедоступной автоматизированной системы (для закупок в электронной форме) в соответствии с регламентом работы ЭТП, требований документации о закупке, действующего законодательства Российской Федерации и в сроки, установленные разделом 7 настоящего Положения.

7.6.2.6. Для всех участников закупки устанавливается единый срок уточнения заявок, который не может превышать срок, установленный в документации о закупке.

7.6.2.7. Запросы разъяснений не допускаются, если в результате таких запросов создаются преимущественные условия для участия и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации участникам закупки и (или) третьим лицам.

7.6.2.8. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в ходе отбора заявок в установленный срок (до окончания срока уточнения участниками закупки своих заявок) служит основанием для отказа в допуске к дальнейшему участию в закупке по причине несоответствия заявки по составу и/или оформлению требованиям документации о закупке.

7.6.3. Отбор заявок

7.6.3.1. В ходе отбора заявок Общество проверяет соответствие заявок участников закупки каждому из требований, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением, и принимает решение о допуске либо об отказе в допуске каждого участника закупки к дальнейшему участию в процедуре закупки по следующим основаниям:

а. несоответствие участника закупки (в том числе коллективного участника закупки) и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям. Заявка участника закупки может быть признана несоответствующей требованиям, если в процессе закупки выяснится, что срок действия аккредитации истекает в период действия заявки и новые документы для прохождения процедуры аккредитации участником закупки не направлены Обществу в установленном порядке.

б. несоответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям, включая несоответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям ТЗ и условиям договора, к продукции и ее описанию;

в. несоответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям и иным требованиям, в том числе (при необходимости) требованию о соответствии цены заявки установленной НМЦ. При этом может быть установлено, что превышение НМЦ может не являться основанием для обязательного отклонения заявок;

г. не предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке (при необходимости). Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки в денежной форме (если такая форма предусматривалась), Общество проверяет поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в документации о закупке;

д. недостоверность приведенных в заявке сведений и недействительность представляемых документов (в том числе по сроку действия и т.д.);

е. несоответствие заявки по составу и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом;

ж. несоответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической части заявки;

з. несоответствие иным критериям отбора, предусмотренным настоящим Положением и документацией о закупке в зависимости от специфики процедуры закупки.

7.6.3.2. В случае, если в закупочной процедуре предусмотрена подача альтернативных предложений, то Общество рассматривает такое предложение участника закупки наравне с основным предложением и принимает в его отношении решение о допуске, либо об отказе в допуске. Основания для допуска основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением условий предложения, в отношении которых документацией о закупке предусматривалось право подачи альтернативных предложений.

7.6.3.3. Если какое-либо альтернативное предложение участника закупки отличается от другого альтернативного только ценой, то Общество принимает к рассмотрению предложение участника закупки с меньшей ценой. При этом альтернативные предложения этого участника закупки, отличающиеся только ценой в большую сторону, отклоняются.

7.6.3.4. В случае, если основное предложение участника закупки признается несоответствующим требованиям документации о закупке (не допускается к дальнейшему участию в закупке) по параметрам, в отношении которых в документации о закупке предусматривалась возможность подачи альтернативных предложений, то все поданные им альтернативные предложения также отклоняются.

7.6.3.5. По результатам отбора Общество вправе принять одно из следующих решений:

– об утверждении результатов отбора в случае, если заявки двух и более участников закупки признаны соответствующими требованиям документации о закупке и о принятии решения о возврате обеспечения заявок (если обеспечение предусматривалось) участникам закупки, чьи заявки не допущены к дальнейшему участию в процедуре закупки;

– о признании процедуры закупки несостоявшейся и о завершении процедуры закупки без заключения договора, если ни одна заявка не соответствует установленным требованиям. При этом процедура закупки завершается;

– о продолжении отбора заявок;

– о проведении переговоров (подраздел 7.6.5. настоящего Положения). При этом отбор продолжается до рассмотрения результатов переговоров;

– о признании конкурентной закупки состоявшейся, если только одна заявка признана соответствующей требованиям. При этом процедура закупки завершается;

– иное решение, предусмотренное настоящим Положением.

7.6.3.6. Принятое решение по результатам отбора заявок оформляется соответствующим протоколом.

7.6.3.7. Если проводится многоэтапная процедура закупки, отбор осуществляется на каждом ее этапе. При этом отбор участников закупки (соответствие участников закупки установленным требованиям) проводится только на первом этапе; отбор заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) проводится также на этапах, на которых состав субподрядчиков (соисполнителей) меняется.

7.6.3.8. Если в ходе процедуры закупки проводится несколько отборов (в отношении каждой части заявки на соответствие указанным в документации о закупке требованиям), установленные в настоящем подразделе нормы относятся ко всем таким отборам.

7.6.4. Оценка заявок. Выбор победителя

7.6.4.1. К оценке допускаются заявки участников закупочной процедуры, которые не были отклонены ранее (допущены до дальнейшего участия в закупке).

7.6.4.2. В ходе оценки Общество оценивает заявки участников закупки по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

7.6.4.3. Если участником закупки не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, не являющиеся основанием для их отклонения в ходе отбора, Общество такие критерии вправе оценить, как несоответствующие установленным требованиям.

7.6.4.4. По результатам оценки Общество вправе принять одно из следующих решений:

- о завершении оценки заявок, по критериям и в порядке, установленном документацией о закупке, и выборе победителя. При этом оценка завершается;
- о продолжении оценки заявок;
- о проведении переговоров (подраздел 7.6.5. настоящего Положения) и/или переторжки (подраздел 7.6.6. настоящего Положения). При этом оценка продолжается до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки;
- иное решение, предусмотренное настоящим Положением.

Решение по результатам оценки заявок может приниматься уполномоченным лицом Общества в порядке, установленном НМД.

7.6.4.5. Принятое по результатам оценки заявок решение оформляется соответствующим протоколом.

7.6.4.6. Если в ходе процедуры закупки проводились переговоры и/или переторжка, выбор победителя осуществляется с учетом их результатов.

7.6.4.7. Общество признает победителем участника закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке и заявке которого присвоено первое место. В случае выбора нескольких победителей первое место присваивается нескольким участникам закупки, либо победителями объявляются участники закупки, занявшие установленное в документации о закупке число верхних (лучших) мест в результатах ранжирования.

7.6.4.8. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, то такие предложения участвуют в оценке независимо от основного предложения. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений, поданных в составе заявки на участие в процедуре закупки, оцениваются одинаково.

7.6.4.9. Общество вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями, порядком оценки заявок, предусмотренными документацией о закупке.

7.6.4.10. Если проводится многоэтапная процедура закупки, выбор победителя осуществляется только на последнем этапе.

7.6.4.11. Если в документации о закупке была возможность выбора нескольких победителей на один лот, то Общество имеет право заключить договор с несколькими победителями как на единый объем, так и на часть лота (в зависимости от условий документации о закупке и представленных участниками закупки заявок).

7.6.5. Проведение переговоров

7.6.5.1. В любой конкурентной процедуре закупки (за исключением случаев: на последнем этапе многоэтапного конкурса, а также если в результате переговоров создаются преимущественные условия участникам закупки для участия в конкурентной закупке и/или условия для разглашения конфиденциальной информации), могут быть проведены переговоры с участниками закупки с оформлением соответствующего протокола.

7.6.5.2. Решение о необходимости проведения переговоров может быть принято Обществом в ходе процедуры закупки или может быть указано в документации о закупке.

7.6.5.3. Переговоры могут проводиться в любой момент процедуры закупки после вскрытия заявок, а в случае проведения процедуры закупки с последовательной подачей частей заявок – в любой момент после вскрытия первых поданных частей заявок.

7.6.5.4. Если проводится многоэтапная процедура закупки, переговоры могут вестись на любом этапе. Переговоры в рамках конкурса допускаются только при проведении многоэтапной процедуры закупки на всех этапах конкурса, кроме последнего.

7.6.5.5. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, переговоры могут проводиться в отношении основного и/или альтернативного предложений.

7.6.5.6. Переговоры проводятся Обществом в целях улучшения предлагаемых участниками закупки условий (любых параметров заявки, в том числе цены) в интересах Общества. При проведении многоэтапной процедуры закупки переговоры могут проводиться в целях уточнения требований к закупаемой продукции и условиям исполнения договора (технические переговоры) или в целях улучшения коммерческой составляющей заявок (коммерческие переговоры).

7.6.5.7. Общество уведомляет участников закупки о предстоящих переговорах в порядке, установленном в документации о закупке.

7.6.5.8. Переговоры проводятся последовательно с каждым из участников закупки (в этом случае содержание переговоров является конфиденциальным и не раскрывается третьим лицам без согласия участника закупки). Переговоры могут проводиться в несколько раундов. Очередность приглашения участников закупки к переговорам устанавливается Обществом.

7.6.5.9. Переговоры проводятся в очной форме уполномоченными лицами Общества. Полномочия представителя участника закупки на участие в процедуре закупки должны быть подтверждены оформленными в установленном порядке доверенностями или иными документами, подтверждающими право представителя участника закупки действовать от его имени на переговорах.

7.6.5.10. Переговоры (за исключением коммерческих) могут проводиться посредством телефонной связи с обязательным ведением аудио записи. Участник закупки заранее сообщает ФИО и должности представителей, участвующих в таких переговорах, а также представляет документ, подтверждающий полномочия этих лиц совершать действия от имени участника закупки (в т. ч. проведение переговоров).

7.6.5.11. По результатам переговоров Общество запрашивает у всех участников закупки, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию. Подготовка и подача окончательных предложений осуществляются в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке, в том же порядке, в котором производилась подача первоначальных заявок. При проведении очных коммерческих переговоров участники закупки вправе указать условия окончательного предложения на первоначальной оферте с указанием ФИО, должности и подписи представителя.

7.6.5.12. Вскрытие окончательных предложений участников закупки осуществляется в порядке, предусмотренном документацией о закупке (аналогично первоначальным заявкам).

7.6.5.13. Рассмотрение поступивших по результатам переговоров окончательных предложений осуществляется в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок (подраздел 7.6. настоящего Положения).

7.6.5.14. Если при изменении параметров заявки в ходе переговоров изменяются подтверждающие расчеты, участники закупки обязаны оформить и представить в составе окончательного предложения откорректированные подтверждающие документы. Общество вправе установить в документации о закупке дополнительные требования к комплексу документов, который должен представить участник закупки для участия в переговорах.

7.6.5.15. Окончательные предложения участников закупки, поданные по результатам переговоров, отклоняются, если:

– документы поданы позднее установленного срока;

– обновленная заявка является менее предпочтительной, чем первоначальная заявка (в соответствии с установленными в документации о закупке критериями оценки).

7.6.5.16. В случае отклонения обновленной заявки остается действующей ранее поданная участником закупки заявка.

7.6.5.17. Участник закупки, допущенный к переговорам, вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В таком случае остается действующей ранее поданная участником закупки заявка.

7.6.6. Проведение переторжки. Получение окончательного предложения участника закупки

7.6.6.1. В любой состоявшейся конкурентной процедуре закупки может быть проведена переторжка с участниками закупки.

7.6.6.2. Решение о необходимости проведения переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения может быть принято Обществом в ходе процедуры закупки. Переторжка может проводиться только до определения победителя.

7.6.6.3. Если проводится многоэтапная процедура закупки, переторжка может осуществляться только на последнем этапе.

7.6.6.4. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, в ходе переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения участник закупки вправе заявлять новые условия в отношении основного и альтернативных предложений.

7.6.6.5. Переторжка/процедура получения окончательного (дополнительного ценового) предложения может проводиться в отношении улучшения одного или нескольких параметров ранее поданных заявок:

- а. снижения цены;
- б. сокращения сроков поставки продукции;
- в. снижения авансовых платежей;
- г. улучшения иных параметров заявки, которые применяются для оценки.

7.6.6.6. Процедура получения окончательного (дополнительного ценового) предложения единственного участника закупки может проводиться в отношении улучшения одного или нескольких параметров ранее поданной заявки:

- а. снижения цены;
- б. сокращения сроков поставки продукции;
- в. снижения авансовых платежей;
- г. улучшения иных параметров заявки, которые устанавливались для целей оценки.

7.6.6.7. Решение о проведении переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения указывается в документации о закупке.

7.6.6.8. Общество уведомляет о предстоящей переторжке/процедуре получения окончательного (дополнительного ценового) предложения одновременно всех участников закупки, имеющих право участвовать в данной процедуре, в порядке, установленном в документации о закупке.

7.6.6.9. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, заявки которых поступили в установленный в документации о закупке срок и на момент объявления переторжки не отклонены по основаниям, указанным в настоящем Положении и в документации о закупке.

7.6.6.10. В процедуре получения окончательного (дополнительного ценового) предложения имеет право участвовать единственный участник закупки, прошедший отбор, заявка которого поступила в установленный в документации о закупке срок и на момент объявления такой процедуры не отклонена по основаниям, указанным в настоящем Положении и в документации о закупке.

7.6.6.11. Переторжка/получение окончательного (дополнительного ценового) предложения может проводиться более одного раза (раунда), при этом по результатам каждого раунда участник закупки может подать одно дополнительное ценовое предложение (если процедура проводится только по параметру, указанному в пп.«а» пункта 7.6.6.5., пп.«а» пункта 7.6.6.6. настоящего Положения) или окончательное предложение (если процедура проводится по параметрам (помимо цены), указанным в пп. «б» - «г» пункта 7.6.6.5., пп. «б» - «г» пункта 7.6.6.6. настоящего Положения).

7.6.6.12. Для закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП переторжка/процедура получения окончательного (дополнительного ценового) предложения проводится на ЭТП в соответствии с регламентом работы ЭТП.

7.6.6.13. Переторжка проводится в заочной форме. Для закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП переторжка может осуществляться с открытой формой подачи предложений в режиме онлайн («онлайн переторжка»).

7.6.6.14. Процедура получения окончательного (дополнительного ценового) предложения проводится в заочной форме.

7.6.6.15. Онлайн переторжка осуществляется путем предоставления участникам закупки возможности пошагового снижения цены своих предложений (улучшение иных параметров

заявки, в отношении которой проводится переторжка) неограниченное количество раз в ограниченный временной период. Шаг снижения, время начала и окончания подачи предложений, дата проведения переторжки в режиме онлайн устанавливается Обществом при утверждении ее условий.

7.6.6.16. Онлайн переторжка может проводиться в одном из следующих форматов:

- в формате улучшения собственного предложения;
- в формате улучшения последнего предложения участников закупки.

7.6.6.17. При утверждении условий «онлайн переторжки» Обществом определяется возможность доступа участников закупки в ходе ее проведения к следующей информации:

- о наличии предложений других участников закупки;
- о стоимости предложений других участников закупки.

7.6.6.18. В срок и в порядке, которые установлены в документации о закупке, уведомлении о переторжке/процедуре получения окончательного (дополнительного ценового) предложения участники закупки представляют документы, определяющие измененные условия заявки. Участник закупки вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями заявки в любое время до окончания срока подачи измененных условий заявки.

7.6.6.19. Вскрытие конвертов/открытие доступа к заявкам участников закупки с измененными условиями в ходе переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам (раздел 7 настоящего Положения).

7.6.6.20. Общество проводит рассмотрение поступивших на переторжку/процедуру получения окончательного (дополнительного ценового) предложения документов в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок (подраздел 7.6. настоящего Положения).

7.6.6.21. Если при изменении условий в ходе переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения изменяются подтверждающие расчеты, участник закупки обязан оформить и представить вместе с измененными условиями заявки откорректированные подтверждающие документы. Организатор закупки вправе установить в документации о закупке дополнительные требования к комплекту документов, который должен представить участник закупки для участия в переторжке/процедуре получения окончательного (дополнительного ценового) предложения.

7.6.6.22. Предложение участника закупки, полученное в ходе переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения и определяющие измененные условия ранее поданной заявки, отклоняются, если:

- документы, определяющие измененные условия заявки, поданы позднее установленного срока;
- изменены какие-либо условия заявки, помимо условий, по которым проводится переторжка;
- предложено ухудшение условия, по которому проводится переторжка.

В случае отклонения документов, определяющих измененные условия заявки, остается действующей ранее поданная участником закупки заявка.

7.6.6.23. Участник закупки, допущенный до переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения, вправе отказаться от участия в ней, тогда остается действующей ранее поданная участником закупки заявка.

7.6.7. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

7.6.7.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- не подана ни одна заявка (с учетом отозванных заявок);
- срок действия заявок всех участников закупки истек, продление их срока действия участниками закупки не осуществлено.

7.6.7.2. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения (отбора) заявок:

- ни одна заявка не соответствует требованиям к предмету закупки или требованиям к контрагенту, установленными в документации о закупке.

7.6.7.3. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения оценки заявок:

- ни одна заявка не соответствует установленным в документации о закупке требованиям;
- Общество приняло решение не заключать договор;
- в связи с отказом выбранного победителя от заключения договора и, если ни от одного из прочих участников закупки не получено подтверждение о готовности заключить договор.

7.6.7.4. При проведении многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только в части лотов, в отношении которых выполняются нормы пп.7.6.7.1.-7.6.7.3. настоящего Положения.

7.6.7.5. Если в многолотовой закупочной процедуре после окончания срока приема предложений по одному из лотов, позиции делимых лотов Обществом принято решение об их аннулировании, то Общество вправе признать процедуру закупки по таким лотам, позициям лотов несостоявшейся, при продолжении соответствующей процедуры по остальным лотам, позициям.

7.6.8. Возврат обеспечения заявки на участие в закупке

7.6.8.1. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных законодательством в сфере закупок и/или документацией о закупке, до заключения договора Обществу обеспечения исполнения договора (в случае, если в документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.6.8.2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, проводимых с участием любых лиц, возвращаются участникам закупки в порядке и сроки, предусмотренном документацией о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке, как правило, возвращается:

а. в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке;

б. в течение 7 рабочих дней со дня поступления Обществу уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке – участнику закупки, отозвавшему заявку в соответствии с условиями документации о закупке;

в. в течение 7 рабочих дней со дня получения опоздавшей заявки – участнику закупки, заявка которого опоздала;

г. в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП итогового протокола по подведению итогов закупки (для закрытых закупок в неэлектронном виде – со дня направления копии соответствующего протокола участникам закупки) – всем участникам закупки, которым обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях, кроме победителя закупки или единственного допущенного участника закупки;

д. в течение 7 рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки по результатам состоявшейся закупки, либо со дня принятия решения об отказе от заключения с ним договора – победителю закупки;

е. в течение 7 рабочих дней со дня признания закупки несостоявшейся и принятия решения о не заключении договора по ее результатам – участнику закупки, которому обеспечение заявки не было возвращено на предыдущих стадиях.

7.6.8.3. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) субъектов закупочной деятельности в ходе процедуры закупки, срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения, на время рассмотрения жалобы переносится до получения решения о результатах рассмотрения данной жалобы. При этом срок возврата обеспечения после подведения итогов по результатам рассмотренной жалобы устанавливается с учетом подпункта «г» пункта 7.6.8.2. настоящего Положения.

7.6.8.4. Обеспечение заявки на участие в закупке удерживается при уклонении победителя закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения заявки на участие в закупке.

7.6.9. Конкурс

7.6.9.1. Конкурс проводится в следующих случаях:

- проведение конкурса установлено требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- проведение конкурса установлено утвержденной стратегией контрактования по данному предмету закупки.

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

- конкурс признан несостоявшимся;
- Общество в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, отказалось от проведения конкурса;
- Обществом принято решение об отказе от заключения договора и вопрос относительно претензий победителя конкурса урегулирован.

7.6.9.3. Общество вправе отказаться от проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6.9.4. Порядок проведения конкурса изложен во внутренних НМД Общества.

7.6.10. Тендер

7.6.10.1. Тендер проводится во всех случаях, если действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, утвержденной стратегией контрактования по данному предмету закупки, иными НМД Общества, не установлено обязательное применение иной процедуры закупки.

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

7.6.10.3. Общество имеет право на основании соответствующего решения тендерной комиссии в любое время от момента публикации/рассылки документации о закупке 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 заявки, если оно было предоставлено участником закупки в соответствии с подразделом 7.6.8. настоящего Положения и предоставлялось не в виде документа с обеспечением, поданного в составе заявки.

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

7.6.10.5. Порядок проведения тендера изложен во внутренних НМД Общества.

7.7. Проведение конкурентных закупок в закрытой форме

7.7.1. При проведении конкурентной закупки в закрытой форме применяются общие условия раздела 7 настоящего Положения о порядке проведения открытых конкурентных закупок с учетом требований настоящей подраздела.

7.7.2. Информация о проведении процедуры закупки в закрытой форме и документы, составляемые в ходе проведения такой закупки, направляются участникам закупки в порядке и в сроки, установленные разделом 4 настоящего Положения.

7.7.3. Организатор закупки направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум контрагентам, которые способны осуществить поставку МТР, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. В обязательном порядке приглашения направляются поставщикам, имеющим действующий статус «аккредитован» в базе данных аккредитации Общества на дату утверждения документации о закупке с учетом специализации по номенклатуре МТР, выполнению работ, оказанию услуг, которые является предметом закупки.

7.7.4. Одновременно с размещением документации о закупке на ЭТП (если применимо) Общество направляет всем контрагентам приглашение, содержащее ссылку на электронный адрес ЭТП с документацией о закупке. В случае, если документация о закупке не подлежит

размещению на ЭТП приглашения направляются без указания в нем сведений, отнесенных к коммерческой и/или иной информации ограниченного распространения.

7.7.5. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закупки в соответствии с требованиями настоящего подраздела в сроки, установленные настоящим Положением о закупке.

7.7.6. Общество до предоставления сведений о закупке, проводимой в закрытой форме, может потребовать, чтобы лицо, специально приглашенное для участия в закупке, до предоставления каких-либо сведений о закупке заключило с Обществом соглашение о конфиденциальности. Такое требование должно относиться к каждому указанному лицу. Сведения о закупках и документации о закупках, проект договора, предоставляются указанным лицам только после заключения с Обществом соглашения о конфиденциальности.

7.7.7. Если сведения о закупке составляют государственную тайну, Общество может потребовать, чтобы участник закупки и/или уполномоченный представитель участника закупки имел допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993 N 5485-1.

7.7.8. Если сведения о закупке составляют государственную тайну, то такая закупка должна осуществляться с соблюдением Закона Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993 N 5485-1.

7.7.9. Обмен сведениями и документами в рамках закрытой закупки осуществляется в соответствии с требованиями документации о закупке и правилами документооборота, установленными законодательством Российской Федерации и иными актами в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

7.7.10. Закрытые конкурентные закупки в электронной форме проводятся с учетом особенностей документооборота на ЭТП, которые определены Правительством Российской Федерации.

7.7.11. Организатор закупки обязан обеспечить возможность ознакомления с документацией о закупке всем участникам закупки, направившим запросы на получение документации, соответствующим установленным требованиям и получившим приглашения принять участие в закрытой процедуре закупки.

7.7.12. Организатор закупки по требованию контрагента, которому направлено приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки, обязан предоставить данному лицу документацию о закупке (в том числе изменений, разъяснений документации) в течение двух рабочих дней с даты получения указанного требования, если иное не предусмотрено настоящим Положением. При этом документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения этим контрагентом платы за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом и указание об этом содержится в приглашении принять участие в закрытой процедуре закупки. Размер такой платы не должен превышать расходы Общества на изготовление копии документации о закупке.

7.7.13. Разъяснения положений и изменения документации о закупке, должны быть доведены Обществом до сведения всех участников закупки, которым предоставлена документация о закупке, в установленном настоящим Положением порядке. В разъяснениях положений и изменения документации о закупке указывается предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.7.14. В случае, если протоколы, выписки из протоколов, составляемые в ходе закупки не подлежат размещению на ЭТП, то копии протокола по утверждению результатов процедуры закупки направляются всем допущенным до стадии выбора победителя участникам закупки.

7.7.15. Документы, указанные в пунктах 7.7.12-7.7.14 настоящего подраздела, направляются всем участникам закупки одновременно с одинаковым содержанием.

7.7.16. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта (при проведении закупки не в электронной форме).

8. Проведение неконкурентной процедуры закупки

8.1. Общие положения

8.1.1. Общество применяет следующие способы неконкурентной закупки:

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

8.1.2. Сведения о проведении неконкурентной процедуры закупки не размещаются в открытых источниках.

8.2. Подготовка к проведению неконкурентной процедуры закупки

8.2.1. Подготовка к проведению процедуры закупки включает в себя несколько этапов:

- устанавливается требование к предмету закупки;
- устанавливается НМЦ либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Обществом в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора;
- определяются условия договора и связанные с его исполнением обязательства;
- формируется документация о закупке.

8.2.2. Общество устанавливает требования к предмету закупки согласно подраздела 6.4. настоящего Положения. Общество вправе установить отдельные требования к предмету закупки в отношении объема, на который условиями закупки допускается привлечение победителем субподрядчика (субисполнителя).

8.2.3. Общество определяет НМЦ договора (лота), либо формулу цены, либо единицы продукции и максимального значения цены договора.

8.2.3.1. НМЦ договора (лота) определяется в порядке, установленном НМД Общества.

8.2.3.2. Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Обществом поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, их применимость для конкретной закупки определяется НМД Общества.

8.2.3.3. Цена единицы продукции и максимальное значение цены договора определяется в порядке, установленном НМД Общества, и, как правило, применяется в случае, если по итогам закупки планируется заключить рамочный (прейскурантный) договор.

8.2.3.4. Сведения о НМЦ договора (лота), либо цена единицы продукции, а также максимальное значение цены договора в документации о закупке не раскрываются.

8.2.4. Общество устанавливает требования к условиям договора и связанных с его исполнением обязательств.

8.2.4.1. Общество устанавливает требования к условиям договора, исходя из специфики закупаемой продукции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, НМД в форме проекта договора.

8.2.4.2. Общество вправе установить наличие опциона по объему поставок МТИ, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону, при этом предусмотрев условия и механизм его реализации.

8.2.4.3. Общество вправе установить в проекте договора условия уступки права требования, уступки денежного требования по договору факторинга, передачи в залог права требования.

8.2.4.4. Общество вправе установить требования в части обеспечения исполнения обязательств по договору в порядке, сроки и способом (в форме), которые установлены в документации о закупке.

8.2.4.5. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора, проект договора должен содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- виды обеспечиваемых обязательств, которые связаны с исполнением договора (обеспечение возврата аванса, и/или обеспечения исполнения договора, и/или обеспечение исполнения гарантийных обязательств);
- формы обеспечения;
- размер (сумма) обеспечения;
- сроки предоставления обеспечений;

- срок действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядок продления срока его действия;
- требования к гаранту и/или поручителю при предоставлении обеспечения в форме банковской гарантии и/или поручительства;
- условия истребования обеспечения;
- условия и срок возврата обеспечения;
- условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции;
- последствия непредставления обеспечения.

8.2.4.6. Общество вправе установить требования к условиям договора, заключаемому победителем с субподрядчиком (субисполнителем) в отношении объема поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг, на который он планируется к привлечению.

8.3. Проведение неконкурентной процедуры закупки

8.3.1. При проведении процедуры закупки проводятся следующие этапы:

8.3.1.1. Направление документации о закупке в адрес поставщика (-ов).

8.3.1.2. Получение заявок участников закупки.

8.3.1.3. Отбор и оценка заявок участников закупки.

8.3.1.4. Выбор победителя.

8.3.2. При улучшении предложений могут быть использованы способы, указанные в разделе 7.6.5.-7.6.6. настоящего Положения.

8.3.3. При определении победителя Общество проверяет:

- наличие у поставщика соответствующего статуса аккредитации «аккредитован», за исключением случаев, когда процесс аккредитации не проводится;

- соответствие поставщика установленным в документации о закупке требованиям (в т.ч. возможность своевременно поставить МТР, выполнить работы, оказать услуги с необходимым уровнем качества, включая требования о наличии специального опыта, возможностей и ресурсной базы, разрешительных документов (лицензий, сертификатов, допусков и пр.), необходимых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- соответствие предмета закупки установленной документацией о закупке требованиям;

- соответствие предлагаемых поставщиком условий исполнения договора установленным требованиям;

- соответствие поставщика и его предложения иным требованиям, предъявляемым в зависимости от специфики предмета закупки.

8.3.4. Порядок проведения неконкурентных процедур закупки регламентируется внутренними НМД Общества.

8.3.5. Неконкурентные процедуры закупки могут проводиться как в электронной форме с использованием ЭТП, так и не в электронной.

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 одного или нескольких контрагентов, 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 Российской Федерации 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; цены/единичные расценки не изменяются (если договором не предусмотрена формула изменения

цен/единичных расценок); по названному основанию не допускается приобретение альтернативной продукции. 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 ПАО «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, либо одного из официальных дилеров или дистрибьюторов, статус которого надлежаще подтвержден производителем для данного региона/предприятия.

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 заявок 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 ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».

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 заявки 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 заявок, 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 внутренних НМД Общества.

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. настоящего Положения), 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 работ, услуг 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 работ, услуг (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 данного Положения относятся:

– военные действия;

– забастовки;

– стихийные бедствия;

– аварии;

– катастрофы (в том числе техногенные).

8.5.4. Порядок проведения прямого выбора контрагента с обоснованием изложен в внутренних НМД Общества.

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 «О естественных монополиях» от 17.08.1995 N 147-ФЗ по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

8.6.1.2. Контрагент поставляет МТР, выполняет работы, оказывает услуги по государственному 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

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 Российской Федерации 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 ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» 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. настоящего Положения, может быть изменен решением конкурсной комиссии Общества.

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 Общества.

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 Общества и ее дочерних обществ вносятся на основании предложений ответственного подразделения, предложений инициаторов закупки, согласованных ответственным подразделением, предложений ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть», 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 проведения прямого выбора контрагента с обоснованием изложен в внутренних НМД Общества.

8.7. Аккредитация

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

- накопления информации о контрагентах;
- предоставления возможности любому контрагенту заблаговременно предоставить информацию, которая может быть неоднократно востребована Обществом при проведении конкретных закупок в течение срока действия аккредитации.

При проведении конкурентных процедур закупок аккредитация не проводится для контрагентов, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или к ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».

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

8.7.2.1. Контрагенты, входящие в официальный перечень лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или к ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».

8.7.2.2. Лица, включенные в реестр естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17.08.1995 N 147-ФЗ (для нерезидентов Российской Федерации – иного аналогичного закона, действующего на территории, где зарегистрирован контрагент).

8.7.2.3. 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.

8.7.2.4. Контрагенты, поставляющие продукцию в рамках межправительственных соглашений.

8.7.2.5. Контрагенты, оказывающие услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа); обращения с отходами, 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.

8.7.2.6. Поставщики электроэнергии или организации, осуществляющие передачу электрической энергии, включенные Федеральной службой по тарифам в перечень гарантирующих поставщиков электроэнергии.

8.7.2.7. Контрагенты, осуществляющие выпуск средств массовой информации.

8.7.2.8. Некоммерческие организации, членами которых является Компания или ее дочернее общество, заключающее договор с такой организацией.

8.7.2.9. 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 ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть»).

8.7.2.10. Единственный контрагент при закупке по причине неотложности.

8.7.2.11. Контрагенты, осуществляющие нотариальные действия, оказывающие иные аналогичные услуги, предоставление которых осуществляется по государственным расценкам (тарифам).

8.7.2.12. Адвокаты, осуществляющие деятельность в любой из форм адвокатского образования, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

8.7.2.13. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

8.7.2.14. Лицо, объявившее конкурентную процедуру продажи, в которой участвует Общество.

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

8.7.4. Ответственное подразделение или инициатор закупки вправе инициировать аккредитацию контрагента.

8.7.5. Контрагент самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на аккредитацию. Общество не несет ответственности за такие затраты.

8.7.6. Плата за проведение процедуры аккредитации с контрагента не взимается.

8.7.7. Результаты аккредитации действительны в течение 18 месяцев с даты принятия решения об итогах проведения аккредитации контрагента.

8.7.8. Статус контрагента («аккредитован», «не аккредитован», «проверка», «истек», «не проходил», «аккредитация аннулирована») как при аккредитации по основной процедуре, так и при упрощенной процедуре, отражается в БДА Общества. БДА по стандартной процедуре, упрощенной процедуре при закупке МТР, работ, услуг ведет тендерный комитет. Доступ к информации БДА предоставляется ответственным подразделениям, инициаторам закупки, ОЭБ, иным подразделениям Общества, участвующим в закупочной деятельности.

8.7.9. Участник закупки может быть признан победителем 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 заявок с помощью переговоров).

8.7.9.1. Если участник закупки имеет статус «не аккредитован» или «аккредитация аннулирована» менее 12 месяцев на дату вскрытия предложений и не направил документы для прохождения повторной аккредитации заблаговременно или вместе с предложением (заявкой), то его предложение не вскрывается и не рассматривается. В случае, когда с даты присвоения статуса «не аккредитован» или «аккредитация аннулирована» прошло более 12 месяцев поступившее предложение участника закупки вскрывается и рассматривается. При этом тендерный комитет осуществляет запрос на предоставление документов для прохождения аккредитации всем участникам закупки, направившим свои предложения, и имеющим статус «не аккредитован» или «аккредитация аннулирована».

8.7.10. Участник закупки может быть выбран победителем закупочной процедуры 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. 8.7.2. настоящего Положения аккредитация не проводится.

8.7.11. Участник закупки 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 ОЭБ при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п. 8.7.15.-8.7.16. настоящего Положения) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.7.2. настоящего Положения аккредитация не проводится.

8.7.12. С контрагентом, включенным в перечень безальтернативных контрагентов, может быть заключен договор, только если данный контрагент имеет статус «аккредитован» или получил положительное заключение ОЭБ Общества при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п. 8.7.15.-8.7.16. настоящего Положения) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.7.2. настоящего Положения аккредитация не проводится.

8.7.13. В случае участия в закупке группы участников закупки (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. 8.7.2. настоящего Положения аккредитация не проводится.

8.7.14. 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.

8.7.15. 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. 8.7.2. настоящего Положения.

8.7.16. Аккредитация по упрощенной процедуре может применяться по отношению к одному и тому же 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.

8.7.17. При проведении аккредитации по упрощенной процедуре результат аккредитации:

- отражается в заключении ОЭБ;
- действителен только в течение срока действия заключаемого договора;
- статус аккредитации вносится в БДА сотрудниками ОЭБ;
- данные контрагента заносятся в БДА сотрудниками ответственного подразделения – при закупке МТР или инициаторами закупки – при закупке работ, услуг.

8.7.18. Если участник закупки не выполнил условия документации о закупке в отношении оформления и представления документов на аккредитацию (при предоставлении документов на аккредитацию вместе с заявкой), Общество не гарантирует рассмотрение документов в срок, позволяющий такому участнику закупки стать победителем в соответствующей процедуре закупки.

8.7.19. Порядок проведения аккредитации, в том числе, аккредитации по упрощенной процедуре, а также порядок ведения БДА изложен в внутренних НМД Общества.

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 установленном в Обществе порядке.

9.1.2. В случае наличия в Обществе типового договора/контракта для соответствующего предмета закупки использование типового договора/контракта является обязательным. Внесение изменений в типовой договор/контракт, либо использование нетиповой формы договора/контракта допускается в исключительных случаях (при наличии обоснования исключительности) при условии предварительного согласования отделом правового обеспечения. При отсутствии типового договора/контракта для соответствующего предмета закупки проект договора/контракта (до направления его в состав документации о закупке) должен быть согласован заинтересованными подразделениями Общества, при этом согласование отделом правового обеспечения является обязательным во всех случаях.

9.1.3. В документации о закупке может быть предусмотрена возможность предоставления участниками закупки протоколов разногласий к проекту договора/контракта, включенному в состав этой документации (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 в качестве победителя закупочной процедуры протокол разногласий или проект договора/контракта, предоставленный участником закупки, должен быть направлен на экспертизу в порядке, установленном в Обществе. 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 момента выбора победителя 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 заявок, стенограмме коммерческих переговоров участников закупки, если такая стенограмма ведется и учитываются конкурсной комиссией/тендерной комиссией/уполномоченным руководителем Общества при принятии решения о выборе контрагента.

9.1.4. Основанием для заключения договора/контракта 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 документации о закупке 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 подразделе 9.3. настоящего Положения.

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 независимо от того в результате какой процедуры закупки (конкурентной или неконкурентной) он был заключен.

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 утвержденной документации о закупке. 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 утвержденной документации о закупке.

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 (за исключением рамочных договоров, для которых применение опциона запрещено), 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, общая сумма договора с учетом установленного в договоре опциона, 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 случае изменения (увеличения/уменьшения) 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. настоящего Положения, 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 Общества (в рамках прямого выбора контрагента без обоснования), во всех случаях требует принятия соответствующего решения уполномоченным руководителем Общества.

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 ПППЗ), 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. настоящего Положения).

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. настоящего Положения требуется принятие решения конкурсной/тендерной комиссией.

9.3.8.2. Утвердительная виза уполномоченного руководителя на докладной записке руководителя ответственного подразделения (при закупке МТР) или инициатора закупки (при закупке работ, услуг) о заключении дополнительного соглашения – в случае, если в соответствии с п. 9.3.2.-9.3.4. настоящего Положения 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. настоящего Положения 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. настоящего Положения 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 Общества 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 ПППЗ/корректировок ПППЗ 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 документации о закупке до стадии ее утверждения;

– контроль обоснованности исключения участника закупки из участия в закупочных процедурах;

– контроль вскрытия конвертов с заявками 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 ПППЗ/корректировок ПППЗ, извещений о закупке, уточнений/разъяснений, выписок из протоколов конкурсной/тендерной комиссии на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть»;

– визирование договоров/дополнительных соглашений;

– формирование отчетности по нарушениям/замечаниям, выявленными в ходе выполнения контроля.

10.1.4. Контрольные процедуры в разрезе этапов закупочной деятельности перечислены в приложении № 4 в таблице № 1 настоящего Положения.

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 закупок.

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

10.1.7. Действия/рекомендации Контролера не могут противоречить настоящему Положению и другим НМД Общества.

10.2. Критерии выборки лотов для контроля

10.2.1. Контролю подлежат процедуры закупки МТР, работ, услуг независимо от их типов и форм проведения, на которые распространяется действие настоящего Положения. Выборка лотов для контроля осуществляется Контролером.

10.2.2. Контролер осуществляет проверку процедур закупки на выборочной основе:

- проверка 100 % процедур закупки, если используется прямой выбор контрагента с обоснованием;
- проверка 100 % процедур закупки проведение которых требует обязательного одобрения со стороны ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть»;
- проверка 100 % процедур закупки, по которым получены жалобы;
- объемы проверок иных процедур закупки Контролер вправе определять самостоятельно.

10.3. Права Контролера

10.3.1. Контролер имеет 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):

- ПППЗ и их корректировок;
- информационной системе, в которой производится регистрация заявок участников закупки;
- протоколам вскрытия конвертов/электронных версий заявок 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;
- БДА;
- интернет-сайту Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».

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) документацию о закупке, направляемую 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.

11. Обжалование действий (бездействий) субъектов закупочной деятельности

11.1. Условия обжалования

11.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать в коллегиальном органе Общества, а также в судебном либо административном порядке действия (бездействие) Общества, если полагает, что такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

11.1.2. Обжалование участником закупки действий (бездействия) субъектов закупочной деятельности в порядке, предусмотренном настоящим разделом, допускается в любое время с момента официального размещения документации о закупке (получения приглашения на участие в закрытой конкурентной закупке) и не позднее, чем 10 календарных дней со дня размещения протокола подведения итогов закупки или об отмене закупки в открытых источниках информации.

11.1.3. Условия и положения документации о закупке могут быть обжалованы не позднее, чем 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Одно лицо может обжаловать условия и положения конкретной документации о закупке не более трех раз при наличии разных оснований. При внесении изменений в извещение, документацию о закупке

допускается дополнительное обжалование внесенных изменений. Результаты отбора и допуска к дальнейшему участию в процедуре закупки могут быть обжалованы в течение 2 рабочих дней с даты направления уведомления (результатов отбора) в адрес участника закупки.

11.1.4. По истечении указанных в настоящем подразделе сроков, обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

11.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб

11.2.1. Жалоба в письменном виде направляется на имя Генерального директора по адресу и реквизитам, указанными в закупочной документации. 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.

11.2.2. Жалоба должна содержать:

- полное наименование заявляющего жалобу участника закупки с указанием организационно-правовой формы, места нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), ИНН, почтовый адрес, номер контактного телефона лица, имеющего право действовать от имени заявителя;

- указание на закупку, в отношении которой обжалуются действия (бездействие) субъектов закупочной деятельности. В жалобе должны быть указаны номер и предмет закупки;

- указание субъектов закупочной деятельности, действия (бездействие) которых обжалуются;

- указание на обжалуемые действия (бездействие) субъектов закупочной деятельности, включая (если применимо) номер и дату решения коллегиального органа, которым нарушены права участника закупки, заявившего жалобу;

- основания для обжалования указанных в жалобе действий (бездействия) с указанием в чем выразилось нарушение законных прав и интересов заявителя;

- подтверждение обоснованности доводов, изложенных в жалобе, указание норм настоящего Положения, которые были нарушены субъектом закупочной деятельности;

- предложения участника закупки по способу восстановления его нарушенных прав;

- в случае обжалования действий (бездействия), связанных с работой ЭТП, указание на такие действия (бездействие) (с приложением при необходимости снимков экрана, подтверждающих доводы жалобы);

- указание на наличие/отсутствие поданной в антимонопольный орган или суд жалобы/иска по обжалуемой закупке.

11.2.3. Обращения, не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, информацию рекламного характера, коммерческие предложения, запросы разъяснений извещения, документации о конкурентной закупке не рассматриваются. Ответы на такие обращения не предоставляются. Запросы разъяснений извещения, документации о конкурентной закупке должны направляться по адресу, указанному в документации о закупке для направления соответствующих запросов.

11.2.4. Жалоба не принимается к рассмотрению в случае, если:

- закупка обжалована в антимонопольные или судебные органы по аналогичному основанию;

- жалоба отозвана заявителем;

- жалоба направлена анонимно или не указан адресат для ответа;

- пропущен срок обжалования;

- жалоба не относится к закупочной деятельности Общества;

- жалоба на одни и те же условия и положения документации о закупке уже была рассмотрена Обществом;

- жалоба по аналогичным доводам участников закупки на действия (бездействия) субъектов закупочной деятельности уже была рассмотрена Обществом;

- по жалобе с аналогичными доводами, доводами на те же действия (бездействия) субъектов закупочной деятельности рассматривалась и по ней принято судебное решение или решение антимонопольного органа;

- отсутствуют доказательства, документы, выписки из документов, подтверждающие доводы жалобы;

– жалоба не соответствует иным требованиям, указанным в настоящем Положении.

11.2.5. Информация об отказе в принятии к рассмотрению жалобы с указанием причины направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления жалобы.

11.2.6. В рассмотрении жалобы может быть отказано в случае, если сведений, изложенных в жалобе, недостаточно для ее рассмотрения и заявитель не представил дополнительной информации по запросу Общества.

11.2.7. Жалоба рассматривается в срок, установленный настоящим Положением.

11.2.8. С целью рассмотрения жалобы, подготовки проекта ответа Общество вправе запрашивать у заявителя необходимые пояснения, информацию, документы.

11.2.9. На время рассмотрения жалобы Общество вправе приостановить конкурентную закупку до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

11.2.10. Если срок вскрытия конвертов/открытия доступа к заявкам истекает в период, необходимый для рассмотрения жалобы, то Общество вправе установить новый срок, но в любом случае не ранее второго рабочего дня с планируемой даты завершения рассмотрения жалобы.

11.2.11. Жалоба рассматривается в Обществе с обязательным участием Контролера в течение 30 календарных дней с даты ее получения (регистрации) тендерным комитетом.

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

11.2.13. 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 своих компетенций.

11.3. Результаты рассмотрения жалоб

11.3.1. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- отказ в удовлетворении жалобы по причине признания ее необоснованной;
- признание жалобы обоснованной (полностью или частично).

11.3.2. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, доводятся до стороны, действия (бездействие) которой обжалуются, и до подателя жалобы в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

11.3.3. В случае признания жалобы обоснованной Обществом могут быть предусмотрены следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

- внесение изменений в документацию о закупке, если на момент рассмотрения жалобы не истек срок внесения в них изменений;
- отмена процедуры закупки, если на момент рассмотрения жалобы не истек срок, в течение которого может быть отменена процедура, и если выявленные по результатам рассмотрения жалобы недостатки являются существенными нарушениями требований законодательства Российской Федерации;
- иные мероприятия, определенные Обществом.

12. Уклонение лица, выбранного победителем закупки, от заключения договора

12.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, не приводящие к подписанию договора в сроки, установленные в документации о закупке:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- непредставление подписанного договора в адрес Общества в предусмотренный в документации о закупке срок;
- непредставление обеспечения исполнения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями (если требуется);
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в документации о закупке и/или в заявке такого лица и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
- непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией о закупке и (или) в заявке такого лица;

– отзыв участником закупки своей заявки до подведения итогов конкурентной закупки, либо ее отдельного этапа до момента истечения указанного в ней срока действия, за исключением случаев, когда право на такой отзыв предусмотрено извещением, документацией о закупке и/или законодательством Российской Федерации.

12.2. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания договора Общество вправе:

- заключить договор с другим участником закупки, занявшим следующее после победителя место в результатах ранжирования;
- провести повторную конкурентную процедуру закупки;
- отказаться от заключения договора;
- обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось);
- аннулировать аккредитацию.

13. Закупки, требующие согласования органов управления Общества

13.1. Общество в соответствии со ст. 78 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах» может заключать крупные сделки.

13.2. Сумма сделки, которая требует одобрения органов управления Общества указана в уставе Общества. Если сумма сделки указана в валюте, то эквивалентная сумма в рублях рассчитывается по курсу Банка России на дату заключения такой сделки (или в совокупности по сумме взаимосвязанных сделок на дату заключения каждой из них).

13.3. В рамках закупки МТР, работ, услуг одобрение сделки органами управления Общества инициирует ответственное подразделение.

13.4. Порядок согласования сделки регламентируется внутренними НМД Общества.

**Лист согласования документа
ПОЛОЖЕНИЕ № ИАО-3006
«О закупке материально-технических ресурсов, работ, услуг»**

Главный инженер

Н.Н. Вахромов

Исполняющий обязанности заместителя генерального директора
по капитальному строительству

А.Ф. Голдобин

Директор по финансам и экономике

М.Ю. Куронов

Директор по снабжению

Д.Ю. Уржумов

Заместитель генерального директора по
корпоративной защите

А.И. Штакин

Начальник управления правового обеспечения,
корпоративного управления и собственности

О.А. Палёха

Руководитель тендерного комитета

С.Г. Невидин

Начальник информационно-аналитического
отдела

А.С. Жихарев

Приложение № 1

Термины и определения

- Авторизованный пользователь ЭТП – контрагент, прошедший процедуру регистрации на ЭТП.
- Аккредитация – процедура проверки 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.
- Альтернативное предложение – предложение в составе заявки участника закупки, дополнительное к основному предложению и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, характеристик поставляемой продукции или иных условий договора.
- Анонс – информационное сообщение, не являющееся официальным извещением о закупке, предназначенное для заблаговременного оповещения рынка о предстоящей закупке.
- Бенефициар (выгодоприобретатель) – кредитор (ПАО «Славнефть-ЯНОС») в пользу которого выдается независимая гарантия, и который при наступлении предусмотренных в независимой гарантии обстоятельств вправе получить по ней денежные средства.
- База данных аккредитации – база данных, содержащая информацию о контрагентах, прошедших процедуру аккредитации или находящихся в процессе аккредитации.
- Безальтернативный контрагент – лицо, включенное в перечень безальтернативных контрагентов, утвержденный решением конкурсной комиссии ПАО «Славнефть-ЯНОС» на основании критериев безальтернативности.
- Владелец процесса – лицо, ответственное за соответствие выполнения бизнес-процесса установленным требованиям к нему.
- 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.
- 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.
- 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.
- Документация о закупке – 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.
- Единая информационная система (официальный сайт) – совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 N 223-ФЗ и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также предоставление такой информации с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).
- Заказчик – ПАО «Славнефть-ЯНОС» для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупка.
- Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с нормативно-методической документацией Общества, с целью заключения договора поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг между Обществом и победителем.

Закупка малоценная (малоценная закупка) – закупка, сумма которой не превышает 1 млн. руб. с НДС при закупке МТР и 500 тыс. руб. с НДС при закупке работ, услуг.

Закупочная деятельность – деятельность по удовлетворению потребности в материально-технических ресурсах, работах, услугах, включающая проверку поставщиков, планирование закупок, подготовку, объявление и проведение процедуры закупки, заключение по результатам закупки договора и мониторинг его исполнения, составление отчетности о закупочной деятельности.

Запрос на проведение закупочной процедуры – докладная записка, направляемая ответственным подразделением в тендерный комитет Общества с целью инициирования проведения закупочной процедуры с приложением документации о закупке 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.

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.

Заявка на участие в процедуре закупки (заявка) – подготовленный участником закупки комплект документов, содержащий предложение заключить договор на определенных условиях и иные сведения/документы, оформленный в соответствии с формой и предоставленный в порядке, установленном в документации о закупке.

Заявка альтернативная – заявка, подаваемая участником закупки дополнительно к основной в случае прямого указания в документации о закупке возможности такой подачи, и содержащая одно или несколько измененных относительно содержащихся в основной заявке 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 заявка, в случае ее подачи, должна быть направлена в отдельном конверте.

Заявка основная – заявка, подаваемая участником закупки в случае прямого указания в документации о закупке возможности подачи альтернативных предложений, и содержащая предложение участника закупки, наиболее близко отвечающее требованиям документации о закупке. Основная заявка, в случае подачи вместе с ней альтернативных предложений, должна быть направлена в отдельном конверте.

Инициатор закупки – структурное подразделение Общества для нужд которого осуществляется закупка МТР, работ, услуг.

Интернет-сайт Общества – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предназначенный для публикации информации о закупках, имеющий адрес: www.refinery.yaroslavl.ru.

Информационная система – информационная система ПАО «Славнефть-ЯНОС» в которой отображаются основные этапы закупочных процедур.

Коммерческая оценка заявок – этап конкурентной процедуры закупки, направленный на достижение наилучших коммерческих условий поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с документацией о закупке.

Компания – ПАО «НГК «Славнефть».

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 Российской Федерации (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 заявок, установленными в документации о закупке, и с которым в соответствии с порядком, установленным в этой документации, 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 контрагент, а информация о его проведении публикуется на интернет-сайте Общества.

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

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

Контролер – независимое подразделение ПАО «Славнефть-ЯНОС», осуществляющее контроль закупочной деятельности.

Критерий отбора – признак, определяющий соответствие/несоответствие участника закупки заявленным требованиям, либо приемлемость/неприемлемость частей его заявок.

Критерий оценки – признак, определяющий предпочтительность заявки участника закупки.

Крупная сделка – крупной считается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), выходящая за пределы обычной хозяйственной деятельности. Сделка считается крупной, если соответствует параметрам, закрепленным в ст. 78 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

Лимит финансовой ответственности – сумма разовой закупки, в пределах которой уполномоченному руководителю Общества предоставляется право единолично осуществлять выбор победителя процедуры закупки.

Лот – определенная в документации о закупке группа МТР, работ, услуг, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельная заявка и на которую возможно заключение отдельного договора.

Лот делимый – определенная в документации о закупке 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 утвержденной документации о закупке и безусловно применяться при подведении итогов закупочной процедуры.

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

Материально-технические ресурсы – 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.

Многоэтапная процедура закупки – процедура закупки, предполагающая возможность изменения требований к продукции и условиям договора после изучения заявок предыдущего этапа, но до проведения оценки заявок (на последнем этапе процедуры закупки).

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

Примечание: вместо начальной (максимальной) цены договора может быть использована формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Обществом поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

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

Нормативно-методический документ – 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.

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.

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.

Общество – ПАО «Славнефть-ЯНОС».

Окончательное предложение – предложение участника закупки, уточняющее/улучшающее первоначально поданную участником закупки заявку в отношении параметров заявки, состав которых устанавливается в документации о закупке (в том числе в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемой продукции, иных условий исполнения договора).

Оператор ЭП – оператор электронной торговой площадки.

Оператор электронной торговой площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в организационно – правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме.

Примечание: функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Обществом и оператором электронной площадки.

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 Обществом 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.

Опытно-промышленные работы/Опытно-промышленные испытания – 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 ПАО «Славнефть-ЯНОС».

Организатор закупки на электронной торговой площадке – 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.

Организатор закупки – ПАО «Славнефть-ЯНОС» или иное лицо, непосредственно проводящее процедуру закупки.

Отбор – процедура рассмотрения заявок участников закупки на предмет соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, и принятия решения о допуске к дальнейшему участию в процедуре закупки участников закупки и заявок, отвечающих требованиям в документации о закупке, не допуске остальных участников и отклонения остальных заявок как неприемлемых.

Ответственное подразделение – структурное подразделение Общества, отвечающее за результаты выполнения закупочных процедур и представляющее интересы инициатора закупки.

Открытый источник информации – источник информации, доступный для неограниченного круга лиц.

Оценка – процедура рассмотрения заявок участников закупки, в ходе которой в соответствии с установленными в документации о закупке критериями, порядком оценки и сопоставления заявок осуществляется ранжирование заявок для выявления наиболее предпочтительного предложения. Оценка заявок по приведенной цене – способ оценки заявок, при котором оценка и сопоставление допущенных заявок участников закупки осуществляется по цене, рассчитываемой через приведение параметров заявок к единому базису (включая валюту расчета, условия оплаты, базис поставки и др.) в установленном в документации о закупке порядке (по формуле приведения стоимости).

Оценка заявок по совокупной стоимости владения (жизненному циклу продукции) – способ оценки заявок в процедуре закупки, при котором оценка и сопоставление допущенных заявок участников закупки осуществляется по расчетной стоимости владения продукцией, учитывающей совокупные затраты на протяжении всего жизненного цикла закупаемой продукции (от приобретения до ликвидации/утилизации) в установленном в документации о закупке порядке (формуле).

Переговоры – процедура, проводимая в ходе закупки в отношении любых аспектов заявок участников закупки в целях уточнения требований к закупаемой продукции условиям договора и иных условий закупки, либо улучшения заявок в интересах заказчика, кроме изменения предмета закупки.

Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное улучшение допущенными участниками закупки параметров их заявок, указанных в решении о проведении переторжки в соответствии с документацией о закупке.

План закупки МТР – документ, форма которого устанавливается нормативно-методической документацией 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 особенности, которые необходимо учитывать при организации процесса закупки.

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.

План проведения процедур закупки – план проведения процедур закупки, форма которого устанавливается НМД Общества, и предназначенный для публикации на интернет-сайте Общества и интернет-сайтах ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (при необходимости).

Победитель – участник состоявшейся процедуры закупки, заявка которого признана наилучшей по критериям и в порядке установленным в документации о закупке.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (или объединение таких лиц), способное на законных основаниях поставить МТР, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с предъявляемыми Обществом требованиями.

Потребность в МТР, работах, услугах – МТР, работы, услуги, которые необходимы для производственной, ремонтно-эксплуатационной или инвестиционной деятельности Общества, характеризуемые номенклатурой, техническими требованиями, единицей измерения, количеством (объемом), датой и местом поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг.

Предмет закупки – МТР, работы, услуги, которые составляют потребность Общества.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе.

Примечание: Для целей настоящего Положения, если иное прямо не определено действующим законодательством Российской Федерации, под «товарами» понимаются материально-технические ресурсы, которые могут быть измерены в физических величинах (например, килограмм, метр, калория и т.д.), под «работами» - действия по преобразованию материальных объектов (например, строительные работы), под «услугами» - действия, непосредственно не связанные с объектами в материальной форме (информационные, консультационные и т.д. услуги, а также иные приобретаемые права и активы, в том числе аренда).

Протокол – документ, закрепляющий решения в ходе закупки, сформированный в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными документами Общества.

Профильное подразделение – структурное подразделение Общества, привлекаемое по мере необходимости к участию в закупочной деятельности в качестве эксперта по профильному направлению деятельности.

Прямой выбор контрагента без обоснования – неконкурентная процедура закупки, в результате проведения которой уполномоченный руководитель Общества в рамках своего лимита финансовой ответственности принимает решение о выборе конкретного победителя, подтвердившего свою способность удовлетворить необходимую потребность.

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 победителем, подтвердившим свою способность удовлетворить необходимую потребность.

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.

Срок – период времени, определяемый для какого-либо события указанием на момент (дату) его начала или окончания: количество дней (месяцев, лет) либо дата.

Стоп-критерии – определенные НМД Общества критерии оценки контрагента, характеризующие финансовые и юридические риски заключения договора с участником закупки.

Стратегия контрактования – утвержденный в установленном порядке документ Общества, определяющий подход к осуществлению закупок МТР, работ, услуг на определённый период времени или в рамках выполнения определенного проекта с целью получения дополнительной выгоды от реализации стратегических задач и преимуществ долгосрочных отношений с контрагентами.

Существенные условия договора – существенными являются условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Таким образом существенными условиями договора являются такие условия, без которых документ считается недействительным, а также в отношении которых должно быть достигнуто соглашение. К существенным условиям относятся: цена, срок действия договора, срок выполнения обязательств, количество товара, работ, услуг, предмет договора, порядок и сроки оплаты, ответственность сторон (размер штрафных санкций).

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 заявок, установленными в документации о закупке, и с которым в соответствии с порядком, установленным в этой документации, Общество заключает договор.

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

Тендер открытый – тендер, к участию в котором допускается любой контрагент, а информация о его проведении публикуется на интернет-сайте Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» (по требованию/согласованию).

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

Тендерный комитет – структурное подразделение Общества, непосредственно выполняющее действия по организации проведения закупочных процедур.

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.

Техническая комиссия – коллегиальный орган Общества, принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Общества.

Техническая оценка заявок – этап конкурентной процедуры закупки, проводимый с целью доступа к рассмотрению коммерческих частей заявок тех участников закупки, технические и организационные возможности которых соответствуют требованиям, предъявляемым документацией о закупке.

Требование – условие, установленное как обязательное.

Уполномоченный руководитель Общества – работник (Генеральный директор) Общества, наделенный, в рамках своего лимита финансовой ответственности, полномочиями по принятию решения об утверждении победителя в рамках соответствующих процедур закупки.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на одной стороне, любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые направили свои предложения для участия в закупке до окончания, указанного в документации о закупке срока подачи заявок.

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.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме.

Электронная форма проведения закупки – форма проведения процедуры закупки, проводимая с использованием программно-аппаратных средств:

– электронной торговой площадки, либо

– иной общедоступной автоматизированной системы для получения заявок участников закупки в электронной форме в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, позволяющего установить, что заявка исходит от участника закупки.

Приложение № 2

Обозначения и сокращения

БАК – безальтернативный контрагент.

БДА – база данных аккредитации.

БДДС – бюджет движения денежных средств.

ЕИС – единая информационная система (официальный сайт).

Заявка – заявка на участие в процедуре закупки.

ЗИЗ – заключение инициатора закупки.

МТР – материально-технические ресурсы.

НМД – нормативно-методический документ.

НМЦ – начальная (максимальная) цена.

НСП – нормативный срок поставки.

ОЛ – опросный лист.

ОПИ – опытно-промышленные испытания.

ОПР – опытно-промышленные работы.

ОЭБ – отдел по экономической безопасности.

ПППЗ – план проведения процедур закупки.

РКД – рабочая конструкторская документация.

ТЗ – техническое задание.

ТУ – технические условия.

ЭТП – электронная торговая площадка.

Приложение № 3

Форма плана проведения процедур закупки/корректировки плана проведения процедур закупки

План проведения процедур закупки МТР/работ/услуг
на 20__ год

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ПАО «Славнефть-ЯНОС»

к _____ 20__

ФИО _____

к _____ 20__

Наименование заказчика	_____
Адрес местонахождения заказчика	_____
Телефон заказчика	_____
Электронный почта заказчика	_____
ИНН	_____
КПП	_____
ОКАТО	_____

Порядковый номер	Код по ОКЕД/П	Код по ОКПД	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупляемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения		Сведения о количестве (объеме)	Условия доставки		Сведения о региональной (муниципальной) форме поставки (наименование документа, дата вступления в силу)	Срок исполнения договора (месяц, год)	Способ закупки	Закупка в электронной форме да (нет)	
					Код по ОКПД	Наименование		Код по ОКПД	Наименование					Г. от
ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК МТР/РАБОТ/УСЛУГ НА 20__ Г. от «__» _____ 20__ Г.														
1	19.20													
2	19.20													
3	19.20													
4	19.20													
п	19.20													
КОРРЕКТИРОВКА № 1 ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК МТР/РАБОТ/УСЛУГ НА 20__ Г. от «__» _____ 20__ Г.														
1	19.20													
п	19.20													

Итого: _____, млн (сов)

Руб. без НДС

Уполномоченный руководитель Ответственных подразделений

подпись

ФИО

Руководители Ответственных подразделений

подпись

ФИО

Руководитель подразделения сквозного планирования

подпись

ФИО

Примечание. При публикации ППЗ не указывается сведения о начальной максимальной цене лота (кол. 11); общая сумма закупок; даты руководителей подписывающих, утверждающих документ.

Приложение № 4

Контрольные процедуры в закупочной деятельности

Таблица № 4.1.

Контрольные процедуры в закупочной деятельности

Этап закупочной процедуры	Контрольные процедуры
1	2
Формирование (корректировка) Плана проведения процедур закупки.	Контроль: – соблюдения принципа формирования лотов (отсутствие дробления); – обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота; – обоснованности закупки путем применения неконкурентной процедуры закупки; – своевременности размещения ПППЗ на интернет-сайтах Общества, ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».
Контроль документации на закупку.	Контроль соблюдения требований НМД Общества в области закупок: – контроль полноты и корректности пакета документов для проведения закупки (конкурентной и неконкурентной); – контроль соответствия закупки утвержденному ПППЗ/утвержденной корректировке ПППЗ; – контроль наличия и достаточности обоснования выбора процедуры закупки; – контроль наличия типового или согласованного нетипового проекта договора/контракта; – контроль наличия в документации о закупке требования о предоставлении расшифровки затрат (калькуляции).
Оповещение контрагентов о начале проведения закупки (для закрытой формы закупки).	Контроль своевременности и корректности направления информации о закупке контрагентам из утвержденного списка лиц, оповещаемых о закупке.
Прием заявок, вскрытие конвертов.	Контроль соблюдения процедуры коллегиального вскрытия конвертов (за исключением процедур, проводимых на ЭТП); Контроль парафирования коммерческой части поступивших заявок.
Подведение итогов рассмотрения заявок на этапах технической оценки, коммерческой оценки, а также на этапе выбора победителя.	Контроль соблюдения принципов равенства, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции к участникам закупки. Контроль обоснованности допуска/не допуска участника закупки к участию в закупочной процедуре. Контроль корректности сформированной сравнительной таблицы заявок участников закупки. Контроль корректности ранжирования заявок участников закупки. Контроль предоставления участниками закупки расшифровки затрат (калькуляции). Контроль корректности проекта решения конкурсной/тендерной комиссии. Контроль соответствия сроков проведения закупочной процедуры.
Опубликование информации о закупке.	Контроль факта публикации информации о закупке/изменений, внесенных в информацию о закупке. Контроль полноты и корректности опубликованной информации о закупке/изменений, внесенных в информацию о закупке.
Формирование отчета о выявленных нарушениях.	Формирование отчета о выявленных нарушениях при проведении закупочных процедур. Направление отчета руководству Общества.

