

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

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ПАО «Славнефть-ЯНОС»



Н.В. Карпов

« \_\_\_\_\_ » 30 МАР 2026 2026 г.

Дата введения в действие:

« 15 » апреля 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ № ИАО-3006

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

Взамен Положения от 03.02.2025 № ИАО-3006

г. Ярославль  
2026

## 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
2.4.	Стратегии контрактования	6
3.	Участники закупочной деятельности	7
3.1.	Инициатор закупки	7
3.2.	Ответственное подразделение	8
3.3.	Профильное подразделение	10
3.4.	Уполномоченный руководитель Общества	10
3.5.	Конкурсная комиссия	10
3.6.	Тендерная комиссия	10
3.7.	Техническая комиссия	11
3.8.	Тендерный комитет	11
3.9.	Оператор ЭП	11
3.10.	Контрагент, участник закупки, победитель	11
4.	Информационное обеспечение закупочной деятельности	12
4.1.	Общие требования к размещению информации	12
5.	Подготовка к проведению конкурентной закупочной процедуры	13
5.1.	Общие положения	13
5.2.	Анонс предстоящей закупки	14
5.3.	Установление требований к участникам закупки	14
5.4.	Установление требований к предмету закупки	15
5.5.	Начальная (максимальная) цена договора (лота)	17
5.6.	Валюта закупки	17
5.7.	Базисы поставки	17
5.8.	Установление требований к условиям договора и связанных с его исполнением обязательств	17
5.9.	Установление требований (критериев) отбора ofert	18
5.10.	Установление критериев и порядка оценки ofert	19
5.11.	Проведение закупочной процедуры с возможностью подачи альтернативных предложений	21
6.	Проведение конкурентной закупки	22
6.1.	Общие положения	22
6.2.	Разъяснение документации о закупке	22
6.3.	Внесение изменений в документацию о закупке. Отмена закупочной процедуры	23
6.4.	Подача ofert для участия в закупочной процедуре	23
6.5.	Прием ofert для участия в закупочной процедуре	26
6.6.	Рассмотрение ofert участников закупки. Подведение итогов закупки	26
6.6.1.	Общие положения	26
6.6.2.	Получение у участников закупки разъяснений ofert	28
6.6.3.	Отбор ofert	29
6.6.4.	Оценка ofert. Выбор победителя	30
6.6.5.	Проведение переговоров	31
6.6.6.	Проведение переторжки. Получение окончательного предложения участника закупки	32
6.6.7.	Признание конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся	34
6.6.8.	Возврат обеспечения oferty на участие в закупке	34
6.7.	Тендер	35

6.7.1.	Общие положения	35
6.7.2.	Проведение тендера в закрытой форме	35
6.8.	Закупочная процедура в корпоративном интернет магазине	37
6.9.	Закупка малого объема	37
7.	Проведение неконкурентной закупочной процедуры	37
7.1.	Общие положения	37
7.2.	Подготовка к проведению неконкурентной закупочной процедуры	38
7.3.	Проведение неконкурентной закупочной процедуры	39
7.4.	Прямой выбор контрагента с обоснованием	39
7.5.	Упрощенная закупочная процедура	41
7.6.	Закупка у безальтернативного контрагента	41
7.7.	Аккредитация	42
8.	Заключение договоров и дополнительных соглашений по результатам закупочных процедур	44
8.1.	Общие положения	44
8.2.	Особенности заключения рамочных договоров	45
8.3.	Особенности заключения дополнительного соглашения к действующему договору	45
9.	Контроль закупочной деятельности	47
9.1.	Цель, задачи и функции Контролера	47
9.2.	Критерии выборки лотов для контроля	48
9.3.	Права Контролера	48
10.	Обжалование действий (бездействий) субъектов закупочной деятельности	48
10.1.	Условия обжалования	48
10.2.	Порядок подачи и рассмотрения жалоб	49
10.3.	Результаты рассмотрения жалоб	50
11.	Уклонение лица, выбранного победителем закупки, от заключения договора	50
12.	Закупки, требующие согласования органов управления Общества	51
	Лист согласования документа	52
	Приложение № 1 Термины и определения	53
	Приложение № 2 Обозначения и сокращения	60
	Приложение № 3 Контрольные процедуры в закупочной деятельности	61
	Лист регистрации изменений	62

## **1. Вводные положения**

### **1.1. Назначение документа**

Положение № ИАО-3006 «О закупке материально-технических ресурсов, работ, услуг» (далее – Положение) устанавливает единые требования к порядку проведения закупочных процедур МТР, работ, услуг ПАО «Славнефть-ЯНОС» (далее – Общество).

### **1.2. Область применения**

Область действия настоящего Положения распространяется на закупочную деятельность МТР, работ, услуг Общества, а также на процессы, обеспечивающие закупочную деятельность Общества.

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 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 статьей 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 Общество является участником процедуры реализации, объявленной этими компаниями.

### **1.3. Цель и задачи**

1.3.1. Цель настоящего Положения – определить порядок планирования, формирования и проведения закупочных процедур для обеспечения потребностей Общества в МТР, работах, услугах.

1.3.2. Задачи настоящего Положения:

- определить принципы и ограничения при проведении закупочных процедур МТР, работ, услуг;
- регламентировать процесс и распределение полномочий, обязанностей, функций, ответственности между структурными подразделениями Общества при проведении закупочных процедур МТР, работ, услуг и смежных с ними процессов;
- установить порядок контроля над проведением закупочных процедур МТР, работ, услуг;
- установить единую терминологию в области закупочной деятельности.

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

Настоящее Положение является внутренним нормативным документом со сроком действия 5 лет.

Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Общества и вводится в действие приказом по Обществу.

Настоящее Положение признается утратившим силу в Обществе на основании приказа Генерального директора Общества.

Изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа Генерального директора Общества.

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 Общества.

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 закупочных процедурах 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 оферты 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 закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества. Это означает принятие при закупках решений (в том числе при формировании требований и предпочтений) с учетом принципа экономической обоснованности затрат, а также цены и качества предлагаемой продукции согласно 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 оферты 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 разграничение ответственности за закупку определенной номенклатуры МТР. Данное разделение регламентируется документом «Распределение компетенций по закупке МТР между Обществом и Подрядными организациями при составлении разделительных ведомостей на поставку товарно-материальных ценностей для проведения работ по проектам Капитального строительства, Технического перевооружения и дефектным ведомостям на Капитальные ремонты по графикам простоев объектов предприятия», который утверждается Генеральным директором Общества.

2.3.2. Закупки МТР Обществом и подрядными организациями проходят в соответствии с документом, указанным в п. 2.3.1. настоящего Положения.

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».

### **2.4. Стратегии контрактования**

2.4.1. 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.

2.4.2. 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 закупочную процедуру по данной группе МТР, работ, услуг;
- принципы формирования лотов;
- стратегию переговоров с участниками закупки;
- принципы оценки оферт участников закупки.

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

2.4.4. 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.

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

### **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, 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 закупочной процедуры 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 в системе SAP ERP 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, обеспечивает утверждение ТЗ;

- предоставляет документы для организации закупочных процедур в соответствии с утвержденными НМД Общества по запросу ответственного подразделения;

- дает рекомендации ответственному подразделению по составу участников закрытой закупочной процедуры или по составу дополнительно оповещаемых участников конкурентной закупочной процедуры;

- 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 ofert, поданных участниками закупки в рамках закупочной процедуры, руководитель инициатора закупки принимает решение (при отсутствии в Обществе соответствующей предмету закупки технической комиссии) о соответствии или несоответствии технических частей ofert участников закупки утвержденным техническим требованиям к предмету закупки; принятое решение отражается в заключении о соответствии технических частей ofert требованиям документации о закупке;

- формирует запрос участнику закупки на предоставление информации технической части oferty, предусмотренной утвержденной документацией о закупке, но отсутствующей в технической части oferty участника закупки, и передает такой запрос в ответственное подразделение/тендерный комитет для направления его участнику закупки;

- ведет (с обязательным присутствием представителей ответственного подразделения и ОЭБ) технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей ofert 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 ofert всех участников закупки; формирует проект запроса участникам закупки на уточнение технической части oferty и

передает такой запрос в ответственное подразделение/тендерный комитет для направления его участникам закупки;

- проводит экспертизу ofert, поданных участниками закупки, в части подтверждения количественных показателей в структуре цены;

- формирует обоснование проведения прямого выбора контрагента с обоснованием (при закупке МТР, работ, услуг), руководствуясь критериями п. 7.4. настоящего Положения, обеспечивает утверждение обоснования в установленном порядке. Инициатор закупки вправе запросить у ответственного подразделения, иных подразделений Общества информацию, необходимую для подготовки указанного обоснования, с указанием срока предоставления указанной информации;

- обеспечивает проведение упрощенной закупочной процедуры, руководствуясь критериями п. 7.5. настоящего Положения.

- предоставляет по запросу ответственного подразделения дополнительную информацию, необходимую для подготовки закупочной процедуры в срок, установленный в указанном запросе;

- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки работ, услуг на основании результатов проведения закупочной процедуры в КИМ, упрощенной закупочной процедуры, закупки у безальтернативного контрагента;

- обеспечивает заключение изменений к действующим договорам закупки работ, услуг, в том числе по результатам решения тендерной комиссии;

- обеспечивает заключение дополнительных соглашений к действующим договорам закупки работ, услуг в рамках установленного опциона;

- привлекает, на основании письменных запросов, к экспертизе ofert участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующим предмету закупки, экономические, юридические и иные подразделения Общества при проведении закупочной процедуры в КИМ, упрощенной закупочной процедуры 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:

- дает рекомендации о выборе закупочной процедуры (за исключением принятия решения о прямом выборе контрагента с обоснованием, закупка у безальтернативного контрагента);

- дает рекомендации по выбору формы проведения закупочной процедуры: электронная форма проведения закупки (с применением ЭТП) или неэлектронная форма;

- обеспечивает проведение закупочной процедуры в КИМ, закупки малого объема;

- подготавливает на основании утвержденного плана закупки МТР или утвержденной заявки на закупку работ, услуг 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;

- подготавливает и передает в тендерный комитет для утверждения на заседании 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 ofert, срок продления приема ofert по запросу участника закупки;

- анализирует коммерческие части ofert 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 oferty участник закупки направил протокол разногласий;

- если предусматривает требование документации о закупке организует согласование проекта договора/контракта, если участник закупки в составе oferty прислал свой договор/контракт;

- по запросу инициатора закупки/технической комиссии организывает технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей ofert техническим требованиям документации о закупке;
- согласовывает заключение о соответствии технических частей ofert 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 ofert 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 ofert участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующие предмету закупки, экономические, юридические иные подразделения Общества;
- рекомендует способ оптимизации ofert участников тендера (предоставление улучшенных ofert или коммерческие переговоры) на стадии утверждения документации о закупке либо по результатам предварительного анализа коммерческих частей ofert; информирует тендерный комитет о необходимости проведения переговоров или улучшения коммерческих частей ofert;
- участвует в коммерческих переговорах с участниками конкурентной/неконкурентной закупочной процедуры;
- формирует сводную таблицу ofert участников закупки;
- формирует на основании заявки инициатора закупки закупочную процедуру руководствуясь критериями настоящего Положения. Ответственное подразделение вправе запросить у инициатора закупки дополнительную информацию, необходимую для подготовки закупочной процедуры, 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;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам на основании результатов проведения тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки МТР на основании результатов проведения закупочных процедур;
- контролирует сроки согласования РКД;
- контролирует исполнение договоров поставки МТР;
- принимает решение о разработке стратегий контрактирования;
- привлекает, на основании письменных запросов, работников профильных подразделений Общества, членов технической комиссии, соответствующих предмету закупки, к разработке и согласованию стратегий контрактирования;
- согласовывает предложения по внесению изменений, дополнений в утвержденный перечень безальтернативных контрагентов и выносит указанные изменения, дополнения на утверждение конкурсной комиссии 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 закупочной процедуры.

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:

- согласовывает стратегии контрактования;
- согласовывает технические требования к предмету закупки по запросу ответственного подразделения;
- согласовывает технические требования к контрагенту по запросу ответственного подразделения;
- согласовывает разъяснения документации о закупке в технической части для участников закупки;
- участвует в технической экспертизе ofert участников закупки в рамках закупочной процедуры.

### **3.4. Уполномоченный руководитель Общества**

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

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

3.4.3. Лимит финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества 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, при принятии решений и выполнении функций в рамках своей компетенции.

3.5.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом по Обществу. Конкурсная комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции, определенные НМД Общества.

3.5.3. Функции, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии определяются Положением № ИАО-3014 «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 приказом по Обществу.

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, утверждает стратегии контрактования.

3.6.4. Функции, полномочия и порядок работы тендерной комиссии определяются

### **3.7. Техническая комиссия**

3.7.1. Технические комиссии создаются в Обществе для обеспечения всесторонней объективной экспертизы технических частей ofert участников закупки на предмет их соответствия техническим требованиям к предмету закупки и техническим требованиям к контрагенту. В Обществе может быть создана постоянно действующая или 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 приказом по Обществу.

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 № ИАО-3010 «О Технической комиссии».

### **3.8. Тендерный комитет**

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

3.8.2. Тендерный комитет в рамках закупочной деятельности выполняет функции при проведении тендеров (открытых и закрытых), прямого выбора контрагента с обоснованием в соответствии с настоящим Положением, и Инструкцией № ИАО-3007 «По проведению закупочных процедур».

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. Тендерный комитет обеспечивает продление срока приема ofert в рамках закупочных процедур.

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 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) подлежат 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;

- документация о закупке (при проведении тендера) – в сроки, определенные внутренними НМД Общества;

- выписки из протоколов тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости оферты победителя, о признании конкурентной закупочной процедуры 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 считает необходимой разместить на своем официальном сайте.

На ЭТП подлежат размещению:

- документация о закупке (при проведении в электронном виде) – в сроки, определенные внутренними НМД Общества;

- выписки из протоколов тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости оферты победителя, о признании закупочной процедуры несостоявшейся, формируемые 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 закупочных процедурах, 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 РФ 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 РФ 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. настоящего Положения 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 закупочной процедуры, как в форме копии извещения о ее проведении, так и выдержек из нее. 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 закупочных процедурах, проводимых Обществом на ЭТП, может любой авторизованный пользователь ЭТП.

## **5. Подготовка к проведению конкурентной закупочной процедуры**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. При подготовке к проведению закупочной процедуры формируется документация о закупке, которая содержит полный объем информации, необходимой для ее проведения. Документация о закупке может содержать сами документы в виде типовых форм, шаблонов, так и ссылки на эти документы, размещенные на официальном сайте Общества (ТР, ТТ, ТК, ТУ и др.). Документы, размещенные на официальном сайте Общества, при необходимости актуализируются.

5.1.2. Документация о закупке утверждается уполномоченным в рамках своих компетенций органом Общества.

5.1.3. Документация о закупке размещается на информационных ресурсах Общества, ЭТП в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и документацией о закупке.

5.1.4. В Обществе применяются следующие виды конкурентных закупочных процедур:

- тендер (открытый, закрытый);
- закупочная процедура в корпоративном интернет магазине (открытая, закрытая);
- закупка малого объема.

5.1.5. Приоритетной конкурентной закупочной процедурой является открытый тендер в электронном виде на ЭТП. Условия применения иных закупочных процедур устанавливаются настоящим Положением.

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

- форма и вид проводимой закупочной процедуры;
- наименование закупочной процедуры;
- 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 ofert для участия в закупочной процедуре (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);
- количество запросов на разъяснения параметров oferty у участника закупки;
- одноэтапная или двухэтапная (многоэтапная) закупочная процедура (первый этап – оценка технических частей ofert и отбор ofert, допущенных до второго этапа, второй этап – оценка коммерческих частей ofert и отбор ofert, допущенных до стадии выбора победителя). Одноэтапный тендер проводится в случае проведения закупочной процедуры технически несложного оборудования. В иных случаях проводится двухэтапный (многоэтапный) тендер.
- сведения о НМЦ либо формула цены, и максимальное значение цены договора;
- требования об обеспечении oferty (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 гарантийных обязательств;
- состав и свойство лотов;

- сроки проведения закупочной процедуры;
- требования к участникам закупки, а также к субподрядчикам и соисполнителям;
- требования к предмету закупки (технических, количественных, качественных характеристик);
- требования к содержанию и оформлению оферты для участия в закупке;
- критерии и порядок отбора оферт для участия в закупке, значение и величины их значимости (если применяется многокритериальный порядок оценки), порядок сопоставления оферт;
- срок действия оферты, который должен быть не менее 60 календарных дней с даты окончания срока подачи оферт;
- формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной процедуры;
- условия предоставления обеспечения оферты, 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.

5.1.7. Установленные требования, критерии отбора, оценки и сопоставления оферт должны быть конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми.

5.1.8. Контрагенты самостоятельно отслеживают публикации закупочных процедур в открытых информационных источниках, ЭТП.

## **5.2. Анонс предстоящей закупки**

5.2.1. Общество при необходимости вправе публиковать анонс предстоящей закупочной процедуры в целях:

- повышения осведомленности рынка о предстоящей закупочной процедуре;
- заблаговременного предупреждения контрагентов о планируемой процедуре, а также об условиях и требованиях, которые могут быть установлены в документации о предстоящей закупочной процедуре;
- проведения анализа и изучения возможностей рынка по удовлетворению потребности Общества через получение обратной связи от контрагентов относительно параметров предстоящей закупочной процедуры, 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.

5.2.2. Анонс не является официальным документом, объявляющим о начале закупочной процедуры. Отказ от проведения ранее анонсированных закупочных процедур 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.

5.2.3. Содержание анонса определяется Обществом.

## **5.3. Установление требований к участникам закупки**

5.3.1. 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 7.7. настоящего Положения.

5.3.2. 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.

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

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

5.3.5. 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:

5.3.5.1. Соответствие привлекаемых субподрядчиков (субисполнителей) всем требованиям, предъявляемым при аккредитации (включая требования по необходимым проверкам в соответствии с подразделом 7.7. настоящего Положения).

5.3.5.2. 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.

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

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

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

5.3.5.6. 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.

#### **5.4. Установление требований к предмету закупки**

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

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

5.4.1.2. 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 оферты и, перед заключением договора либо при поставке продукции с целью определения соответствия поставляемых МТР, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества.

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

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

5.4.1.5. 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.

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

5.4.1.7. 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.

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

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

5.4.3. При описании предмета закупки Общество руководствуется следующими правилами:

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

5.4.3.2. Поставляемые МТР должны 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.

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

5.4.3.4. 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 терминологии.

5.4.3.5. 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.

5.4.3.6. 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.

5.4.4. Общество вправе предусмотреть в документации о закупке (все конкурентные способы закупки) требование о представлении участником закупки в его офферте документов, подтверждающих наличие и действительность гарантии изготовителя на указанный в офферте 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.

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

## **5.5. Начальная (максимальная) цена договора (лота)**

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

5.5.2. 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 РФ.

5.5.3. Общество вправе не указывать НМЦ договора (лота) при публикации информации о закупочной процедуре.

## **5.6. Валюта закупки**

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

5.6.2. Критерии и порядок оценки ofert, поданных с допустимыми валютами, устанавливаются в соответствии с подразделом 5.10. настоящего Положения.

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

## **5.7. Базисы поставки**

5.7.1. 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.

5.7.2. Критерии и порядок оценки ofert, поданных с допустимыми базисами поставки, устанавливаются в соответствии с подразделом 5.10. настоящего Положения.

## **5.8. Установление требований к условиям договора и связанных с его исполнением обязательств**

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

5.8.2. Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.

5.8.3. Проект договора включается в форму, установленную Обществом.

5.8.4. При формировании условий закупочной процедуры Общество устанавливает, либо форма и все условия проекта договора являются неизменными (обязательными), либо перечисляет условия договора, в отношении которых в офертах 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 оферте 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.

5.8.5. 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.

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

5.8.7. 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.

5.8.8. 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.

5.8.9. 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.

5.8.10. 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.

5.8.11. 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.

## **5.9. Установление требований (критериев) отбора ofert**

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

5.9.2. 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 оферт 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.

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

– соответствие участника закупки и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям;

– соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям, включая соответствие технической части оферты 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 оферты установленной НМЦ. При этом Общество вправе установить, что превышение НМЦ может не являться основанием для обязательного отклонения оферт;

– соответствие коммерческой части оферты по составу и содержанию условиям технической части оферты;

– соответствие оферты 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 оферты в установленных размере, форме, порядке (при необходимости);

– достоверность приведенных в оферте сведений и действительность представляемых документов (в том числе по сроку действия и т.д.);

– иные критерии отбора, формируемые Обществом в зависимости от специфики закупочной процедуры.

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

## **5.10. Установление критериев и порядка оценки оферт**

5.10.1. Общество вправе установить следующие критерии оценки оферт:

– 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.

5.10.2. Для каждого критерия оценки Общество вправе установить подкритерии.

5.10.3. 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 оферты;

– критерий оценки учитывается только для определения степени предпочтительности и сопоставления оферт при их рассмотрении в ходе оценки по отношению к другим офертам участников закупки, допущенных к дальнейшему участию в закупке по результатам отбора.

5.10.4. 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.

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

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

5.10.7. Для выбора победителя среди ofert, 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 оферты 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 оферты формируется из нескольких оценок предпочтительности по установленным критериям (оценка участника закупки, предлагаемой продукции, условий договора);
- иной способ, установленный в документации о закупке.

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

5.10.9. При определении порядка оценки по ценовому критерию Общество проводит, если это возможно, анализ назначения приобретаемой продукции для выяснения, вправе ли Общество 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 оферты 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.

5.10.10. 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.

5.10.11. Для приведения к единому базису оценки ofert, 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 ofert участников закупки.

5.10.12. В случае, если предполагается получение ofert разными валютами и разной валютой договора, заключаемого по итогам закупки, предусматриваются условия оценки и сопоставление ofert участников закупки в единой валюте с пересчетом цен ofert, 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 ofert, окончательных предложений, дополнительных ценовых предложений).

5.10.13. 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.

#### **5.11. Проведение закупочной процедуры с возможностью подачи альтернативных предложений**

5.11.1. Возможность подачи одним участником закупки альтернативных предложений явно указывается в утвержденной документации о закупке.

5.11.2. 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.

5.11.3. 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.

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

5.11.5. Документация о закупке должна 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.

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

5.11.7. При проведении закупочной процедуры 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 тендера и в протокол, формируемый при подведении итогов закупочной процедуры, проводимой иными способами.

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

5.11.9. При проведении двухэтапной (многоэтапной) закупочной процедуры по итогам технической оценки ofert участник закупки допускается к участию в коммерческой оценке ofert, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующей установленным в документации о закупке требованиям.

5.11.10. 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.

5.11.11. На этапе коммерческой оценки ofert и при выборе победителя альтернативные предложения одного участника закупки рассматриваются наравне с основным. Одинаковые параметры основного и альтернативного предложения оцениваются одинаково.

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

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

5.11.14. Если участник закупки, подавший альтернативные предложения, уклоняется от заключения договора, Общество вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативное).

## **6. Проведение конкурентной закупки**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Конкурентная закупочная процедура, если иное не установлено настоящим Положением, проводится в следующем порядке:

- объявление закупочной процедуры;
- подача оферты для участия в закупочной процедуре;
- рассмотрение оферт участников закупки и выбор победителя, включая (при необходимости) проведение переговоров/переторжки с участниками закупки.

6.1.2. Оферты подаются участниками закупки в электронном виде через функционал ЭТП – если закупка проводится в электронной форме либо в бумажном виде (конверты)/скан-копии – если закупка не в электронной форме.

6.1.3. В ходе осуществления закупочной процедуры и при подведении ее итогов оформляются протоколы и выписки из протоколов, если это предусмотрено НМД Общества.

6.1.4. Размещение выписок из протоколов с итогами закупочной процедуры осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола.

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

6.1.6. 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).

6.1.7. При проведении закупочной процедуры с последовательным рассмотрением частей оферт Общество вправе установить требование как по совместной подаче всех частей оферт, так и по последовательной подаче частей оферт.

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

6.1.9. Порядок подачи частей оферт и порядок их рассмотрения устанавливаются Обществом в документации о закупке.

### **6.2. Разъяснения документации о закупке**

6.2.1. При проведении закупки контрагент, начиная со дня официальной публикации 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.

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

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

6.2.4. Организатор закупки вправе не отвечать на запросы разъяснений положений документации о закупке, оформленные с нарушением требований п. 6.2.1.-6.2.2. настоящего Положения и/или поступившими за пределами минимального срока, установленного в документации о закупке.

6.2.5. 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.

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

### **6.3. Внесение изменений в документацию о закупке. Отмена закупочной процедуры**

6.3.1. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято Обществом в любой момент до окончания срока подачи ofert, за исключением случаев, когда в документации о закупке (все конкурентные способы) предусмотрена возможность до момента принятия решения о результатах оценки ofert установить новые даты окончания срока подачи ofert на участие в закупочной процедуре с возвратом (при наличии) участникам закупки поданных ими ofert на участие в закупке. При необходимости Общество переносит окончание срока подачи ofert (или соответствующих частей ofert). 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 ofert, указанного в документации о закупке. В случае внесения изменений в документацию о закупке срок приема ofert должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений новый срок подачи ofert составлял не менее 6 рабочих дней.

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

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

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

6.3.2.3. Изменения сроков (дат) подачи ofert на участие в закупочной процедуре 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 закупочной процедуре;

– 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 ofert;

– 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 закупочной процедуры на ранее определенных условиях в документации о закупке (все конкурентные способы);

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

– в целях продолжения инициированной закупочной процедуры в случае, если по окончании срока подачи ofert не поступило ни одной oferty на участие.

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

6.3.4. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения документации о закупке при проведении закупочных процедур в электронной форме. Общество не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации о соответствующем изменении.

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

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

### **6.4. Подача ofert для участия в закупочной процедуре**

6.4.1. Контрагент формирует ofertу, исходя из требований и в порядке, указанном документацией о закупке (все конкурентные способы закупки).

6.4.2. Оферта является предложением участника закупки о заключении договора и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации о закупке и его предложения. Участник закупки, подавая оферту для участия в закупке, тем самым подтверждает и понимает, что в целях рассмотрения оферты сведения из оферты могут быть переданы членам коллегиальных органов и иным лицам, участвующим в закупочной деятельности Общества.

6.4.3. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Обществом и оператором электронной площадки информацией, связанной с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на ЭТП в форме неотредактируемых документов, подписанных и переданных усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.4.4. Общество в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования вправе требовать подтверждения возможности осуществления юридически значимых действий по полученным электронным документам.

6.4.5. Оферта для участия в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации о конкурентной закупке.

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

6.4.7. Общество вправе не принять претензии о не рассмотрении оферты участника закупки, если оферта не содержит информации, позволяющей идентифицировать пакет документов как оферту на соответствующую закупку (часть оферты, отзыв, изменения оферты).

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

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

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

6.4.10. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную оферту в любое время до установленного окончания срока подачи оферт, 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.

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

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

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

6.4.12. При разночтениях в предложении участника закупки между сведениями, указанными участником закупки в загруженных на ЭТП файлах и электронных формах на ЭТП, преимуществом пользуются файлы, размещенные на ЭТП.

6.4.13. Если в документации о конкурентной закупке Общество требует направить пакет документов для прохождения аккредитации, то участник закупки вправе направить вместе с офертой информацию о наличии статуса «аккредитован» в Обществе.

6.4.14. Если в документации о конкурентной закупке допускается возможность подачи альтернативных предложений, то участник закупки вправе наряду с основным предложением подать в составе оферты 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.

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

6.4.16. Альтернативные предложения принимаются только в составе оферты на участие в конкурентной закупке и в сроки, предусмотренные для подачи оферт.

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

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

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

6.4.20. В рамках одноэтапной закупочной процедуры с последовательной подачей частей оферт участник закупки, не подавший соответствующую часть оферты в установленный срок, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре.

6.4.21. В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения оферты для участия в закупке, участник закупки должен предоставить обеспечение оферты в размере и валюте согласно требованиям, установленным в документации о закупке.

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

6.4.23. В случае предоставления обеспечения оферт на участие в закупке в форме независимой гарантии, независимая гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 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;
- независимая гарантия действует не менее срока действия оферты на участие в закупке;
- независимая гарантия выдана гарантом, отвечающим требованиям, указанным в документации о закупке;
- 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;
- в независимой гарантии отсутствуют условия и/или требования, которые противоречат указанным в п. 6.4.21. условиям, или делают их неисполнимым.

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.

6.4.24. Документы, подтверждающие факт предоставления обеспечения оферты на участие в закупке, предоставляются в составе оферт не позднее окончания срока подачи оферт на участие в закупке.

6.4.25. В случае, если Обществом принято решение установить новые даты окончания срока подачи оферт для участия в закупочной процедуре (если такая возможность была предусмотрена документацией о закупке), и информация размещена в порядке и сроки, установленные документацией о закупке, настоящим Положением, участники закупки, ранее подававшие оферту, вправе принять любое из следующих решений:

6.4.26.1. При неэлектронной форме закупки:

- подать новую оферту в установленные сроки;
- отозвать поданную оферту;
- не отзываться поданную оферту, продлив при этом срок для ее акцепта на необходимый период времени;

- не отзываться поданную оферту и не изменять срок для её акцепта;

6.4.26.2. При электронной форме закупки:

- не отзываться поданную оферту и не изменять срок для её акцепта;

- отозвать свою оферту и загрузить новую с измененным (при необходимости) сроком акцепта.

6.4.27. Участник закупки вправе направить запрос Обществу о продлении окончания срока приема оферт в срок не позднее окончания срока приема оферт, указанного в документации о закупке.

## **6.5. Прием оферт для участия в закупочной процедуре**

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

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

– подачи документов с изменением условий ранее поданной оферты в установленном порядке;

– подачи альтернативных предложений в составе оферты, если такое право участника закупки предусмотрено в документации о закупке.

6.5.3. Для закупки, предусматривающей последовательную подачу частей оферт, оферта участника закупки принимается к рассмотрению, если соответствующая часть оферты данного участника закупки поступила в установленный в документации о закупке срок.

6.5.4. Для закупки, предусматривающей одновременную подачу всех частей оферт, оферта участника закупки принимается к рассмотрению, если все части оферты поступили в установленный в документации о закупке срок.

6.5.5. С помощью программных и технических средств оператором ЭП обеспечивается отсутствие возможности подать оферту на ЭТП после установленного окончания срока подачи оферт.

6.5.6. Для закупок в электронной форме оператор ЭП обеспечивает конфиденциальность информации о содержании оферт до окончания срока подачи оферт, окончательных предложений.

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

6.5.8. Открытие доступа к офертам участников закупки на участие в закупочной процедуре, которая проводится в электронной форме с использованием функционала ЭТП, происходит на ЭТП и обеспечивается оператором ЭП в соответствии с регламентом работы ЭТП.

6.5.9. Открытие доступа к офертам участников закупки для участия в закупке, которая проводится в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств иной общедоступной автоматизированной системы, осуществляется Обществом в соответствии с НМД.

## **6.6. Рассмотрение оферт участников закупки. Подведение итогов закупки**

### **6.6.1. Общие положения**

6.6.1.1. Рассмотрение оферт и подведение итогов закупки предусматривает следующие процедуры:

– Отбор оферт.

– Оценка и сопоставление оферт.

– Проведение переговоров (опционально).

– Проведение переторжки (опционально) либо получение окончательного предложения или дополнительного ценового предложения единственного участника конкурентной закупки (опционально).

– Подведение итогов (выбор победителя или признание закупки несостоявшейся).

6.6.1.2. Рассмотрение оферт осуществляется в следующем порядке:

– проведение отбора, в рамках которого Общество рассматривает оферты на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Цель отбора – допуск к дальнейшему участию в закупочной процедуре оферт, отвечающих требованиям документации о закупке, и отказ в допуске к дальнейшему участию в закупочной процедуре (отклонение) остальных оферт как неприемлемых;

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

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

6.6.1.4. Оферты, 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.

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

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

6.6.1.7. Если для завершения рассмотрения оферт и подведения итогов закупочной процедуры (в том числе в соответствии с п.6.6.1.6 настоящего Положения) требуется продление действия оферт на срок больший, чем установлен в документации о закупке либо фактически предложенный участниками закупки, Общество вправе предложить участникам закупки продлить срок действия и обеспечения оферт путем направления соответствующего запроса.

При этом участник закупки вправе:

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

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

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

6.6.1.9. 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 оферте, 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 закупочной процедуры не допускается.

6.6.1.10. 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.

6.6.1.11. Если проводится закупочная процедура с возможностью подачи в составе оферты альтернативных предложений, такие предложения рассматриваются наравне с основным.

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

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

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

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

в. обнаружение недостоверных сведений в оферте и/или уточнениях оферты, существенных для допуска данного участника закупки к закупочной процедуре и/или установления его места в итогах ранжирования оферт;

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

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

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

#### 6.6.2. Получение у участников закупки разъяснений оферт

6.6.2.1. В ходе рассмотрения оферт Общество вправе направить участникам закупки уточняющие запросы:

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

– документы, подтверждающие полномочия лица на подписание оферты 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 оферты в порядке и сроки, предусмотренные документацией о закупке;

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

б. при выявлении в оферте 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 оферте на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в оферте на участие в закупке;

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

Исправление иных ошибок не допускается.

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

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

– в оферте имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие участника закупки и его оферты требованиям документации о закупке или осуществить оценку и сопоставление оферт. Отказ участника закупки от такого уточнения оферты 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.

6.6.2.2. Не допускается запрашивать у участника закупки разъяснения параметров оферты, направленные на изменение предмета закупки, объема, номенклатуры и цены предлагаемой участником закупки продукции, существа оферты для участия в закупке, включая изменение условий оферты.

6.6.2.3. В случае, если у Общества имеются основания полагать, что представленные участником закупки в составе оферты 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.

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

6.6.2.5. 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 6 настоящего Положения.

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

6.6.2.7. 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.

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

### 6.6.3. Отбор оферт

6.6.3.1. В ходе отбора оферт Общество проверяет соответствие оферт 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 закупочной процедуре по следующим основаниям:

а. несоответствие участника закупки и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям. Оферта участника закупки может быть признана несоответствующей требованиям, если в процессе закупки выяснится, что срок действия аккредитации истекает в период действия оферты 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 оферты 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 оферты установленной НМЦ. При этом может быть установлено, что превышение НМЦ может не являться основанием для обязательного отклонения оферт;

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

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

е. несоответствие оферты 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 оферты по составу и содержанию условиям технической части оферты;

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

6.6.3.2. 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.

6.6.3.3. 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.

6.6.3.4. 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.

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

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

- о признании закупочной процедуры несостоявшейся и о завершении закупочной процедуры без заключения договора, если ни одна oferta не соответствует установленным требованиям. При этом закупочная процедура завершается;

- о продолжении отбора ofert;

- о проведении переговоров (подраздел 6.6.5. настоящего Положения). При этом отбор продолжается до рассмотрения результатов переговоров;

- о признании конкурентной закупки состоявшейся, если только одна oferta признана соответствующей требованиям. При этом закупочная процедура завершается;

- иное решение, предусмотренное настоящим Положением.

6.6.3.6. Принятое решение по результатам отбора ofert оформляется протоколом, предусмотренным НМД Общества.

6.6.3.7. Если проводится многоэтапная закупочная процедура, 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.

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

#### 6.6.4. Оценка ofert. Выбор победителя

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

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

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

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

- о завершении оценки ofert, по критериям и в порядке, установленном документацией о закупке, и выборе победителя. При этом оценка завершается;

- о продолжении оценки ofert;

- о проведении переговоров (подраздел 6.6.5. настоящего Положения) и/или переторжки (подраздел 6.6.6. настоящего Положения). При этом оценка продолжается до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки;

- иное решение, предусмотренное настоящим Положением.

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

6.6.4.5. Принятое по результатам оценки ofert решение оформляется соответствующим протоколом.

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

6.6.4.7. Общество признает победителем участника закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке и оферт, которым 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.

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

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

6.6.4.10. Если проводится многоэтапная закупочная процедура, выбор победителя осуществляется только на последнем этапе.

6.6.4.11. 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 оферт).

#### 6.6.5. Проведение переговоров

6.6.5.1. В любой конкурентной закупочной процедуре (за исключением случаев, когда 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.

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

6.6.5.3. Переговоры могут проводиться в любой момент закупочной процедуры после вскрытия оферт, а в случае проведения закупочной процедуры с последовательной подачей частей оферт – в любой момент после вскрытия первых поданных частей оферт.

6.6.5.4. Если проводится многоэтапная закупочная процедура, переговоры могут вестись на любом этапе.

6.6.5.5. Если проводится закупочная процедура с возможностью подачи альтернативных предложений в составе оферты, переговоры могут проводиться в отношении основного и/или альтернативного предложений.

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

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

6.6.5.8. 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.

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

6.6.5.10. Переговоры (за исключением коммерческих) могут проводиться посредством телефонной связи или иным видом связи с обязательным ведением 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).

6.6.5.11. 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 ofert. При проведении очных коммерческих переговоров участники закупки вправе указать условия окончательного предложения на первоначальной оферте с указанием ФИО, должности и подписи представителя.

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

6.6.5.13. Рассмотрение поступивших по результатам переговоров окончательных предложений осуществляется в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных ofert (подраздел 6.6. настоящего Положения).

6.6.5.14. Если при изменении параметров оферты 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 комплекту документов, который должен представить участник закупки для участия в переговорах.

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

– документы поданы позднее установленного срока;

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

6.6.5.16. В случае отклонения обновленной оферты остается действующей ранее поданная участником закупки оферта.

6.6.5.17. 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 оферта.

#### 6.6.6. Проведение переторжки. Получение окончательного предложения участника закупки

6.6.6.1. В любой конкурентной закупочной процедуре может быть проведена переторжка с участниками закупки.

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

6.6.6.3. Если проводится многоэтапная закупочная процедура, переторжка может осуществляться только на последнем этапе.

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

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

а. снижения цены;

б. сокращения сроков поставки продукции;

в. снижения авансовых платежей;

г. улучшения иных параметров оферты, которые применяются для оценки.

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

а. снижения цены;

б. сокращения сроков поставки продукции;

в. снижения авансовых платежей;

г. улучшения иных параметров оферты, которые устанавливались для целей оценки.

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

6.6.6.8. 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.

6.6.6.9. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, оферты 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.

6.6.6.10. В процедуре получения окончательного (дополнительного ценового) предложения имеет право участвовать единственный участник закупки, прошедший отбор, оферта 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.

6.6.6.11. 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 6.6.6.5., пп.«а» пункта 6.6.6.6. настоящего Положения) или окончательное предложение (если процедура проводится по параметрам (помимо цены), указанным в пп. «б» - «г» пункта 6.6.6.5., пп. «б» - «г» пункта 6.6.6.6. настоящего Положения).

6.6.6.12. 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.

6.6.6.13. 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»).

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

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

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

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

6.6.6.17. 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.

6.6.6.18. 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 оферты. Участник закупки вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями оферты в любое время до окончания срока подачи измененных условий оферты.

6.6.6.19. Вскрытие конвертов/открытие доступа к офертам 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 6 настоящего Положения).

6.6.6.20. Общество проводит рассмотрение поступивших на переторжку/процедуру получения окончательного (дополнительного ценового) предложения документов в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных оферт (подраздел 6.6. настоящего Положения).

6.6.6.21. 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 оферты откорректированные подтверждающие документы. Организатор закупки вправе установить в документации о закупке дополнительные требования к комплексу документов, который должен представить участник закупки для участия в переторжке/процедуре получения окончательного (дополнительного ценового) предложения.

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

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

В случае отклонения документов, определяющих измененные условия оферты, остается действующей ранее поданная участником закупки оферта.

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

#### 6.6.7. Признание конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся

6.6.7.1. Конкурентная закупочная процедура признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи оферт:

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

6.6.7.2. Конкурентная закупочная процедура признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения (отбора) оферт:

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

6.6.7.3. Конкурентная закупочная процедура признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения оценки оферт:

- ни одна оферта 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.

6.6.7.4. При проведении многолотовой закупки закупочная процедура признается несостоявшейся только в части лотов, в отношении которых выполняются нормы пп.6.6.7.1.- 6.6.7.3. настоящего Положения.

6.6.7.5. 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 закупочную процедуру по таким лотам, позициям лотов несостоявшейся, при продолжении соответствующей процедуры по остальным лотам, позициям.

#### 6.6.8. Возврат обеспечения оферты для участия в закупке

6.6.8.1. Возврат участнику закупки обеспечения оферты 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).

6.6.8.2. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения оферты для участия в закупках, проводимых с участием любых лиц, возвращаются участникам закупки в порядке и сроки, предусмотренном документацией о закупке.

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

- а. в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим оферты для участия в закупке;
- б. в течение 7 рабочих дней со дня поступления Обществу уведомления об отзыве участником закупки оферты для участия в закупке – участнику закупки, отозвавшему оферту в соответствии с условиями документации о закупке;

в. в течение 7 рабочих дней со дня получения опоздавшей оферты – участнику закупки, оферта 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 оферты не было возвращено на предыдущих стадиях.

6.6.8.3. В случае поступления жалобы на действия (бездействия) субъектов закупочной деятельности в ходе закупочной процедуры, 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 6.6.8.2. настоящего Положения.

6.6.8.4. Обеспечение оферты для участия в закупке удерживается при уклонении победителя закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, с уведомлением такого участника закупки об удержании обеспечения оферты для участия в закупке.

## **6.7. Тендер**

### **6.7.1. Общие положения**

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

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

6.7.1.3. 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 оферты, если оно было предоставлено участником закупки в соответствии с подразделом 6.6.8. настоящего Положения и предоставлялось не в виде документа об обеспечении, поданного в составе оферты.

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

6.7.1.5. Порядок проведения тендера изложен во внутренних НМД Общества.

### **6.7.2. Проведение тендера в закрытой форме**

6.7.2.1. При проведении тендера в закрытой форме применяются общие условия раздела 6 настоящего Положения о порядке проведения открытых конкурентных закупок с учетом требований настоящего подраздела.

6.7.2.2. Информация о проведении тендера в закрытой форме и документы, составляемые в ходе его проведения, направляются участникам закупки в порядке и в сроки, установленные разделом 4 настоящего Положения.

6.7.2.3. Организатор закупки направляет приглашения принять участие в закрытом тендере с приложением документации о закупке не менее чем двум контрагентам, которые способны

осуществить поставку МТР, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого тендера. 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.

6.7.2.4. 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.

6.7.2.5. Иная информация о закрытом тендере и документы, составляемые в ходе осуществления закрытого тендера, направляются участникам закупки в соответствии с требованиями настоящего подраздела в сроки, установленные настоящим Положением о закупке.

6.7.2.6. 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.

6.7.2.7. 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.

6.7.2.8. 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.

6.7.2.9. Обмен сведениями и документами в рамках закрытого тендера 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.

6.7.2.10. Закрытые тендера в электронной форме проводятся с учетом особенностей документооборота на ЭТП, которые определены Правительством Российской Федерации.

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

6.7.2.12. Организатор закупки по требованию контрагента, которому направлено приглашение принять участие в закрытом тендере, 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 закупочной процедуре. Размер такой платы не должен превышать расходы Общества на изготовление копии документации о закупке.

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

6.7.2.14. 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.

6.7.2.15. Документы, указанные в пунктах 6.7.2.12.-6.7.2.14. настоящего подраздела, направляются всем участникам закупки одновременно с одинаковым содержанием.

6.7.2.16. Участник закрытого тендера представляет оферту для участия в закупочной процедуре в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта (при проведении закупки не в электронной форме).

## **6.8. Закупочная процедура в корпоративном интернет магазине**

6.8.1. Корпоративный интернет-магазин применяется для проведения конкурентных закупочных процедур в электронной форме посредством размещения в КИМ сведения о потребности в МТР/работах/услугах стоимость которых не превышает установленных лимитов финансовой ответственности руководителя Общества. Договор заключается с участником закупки, чье предложение соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и содержит лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки, установленными Обществом. При наличии нескольких равнозначных предложений лучшим признается то, которое поступило раньше.

6.8.2. Участники закупки, предоставляя оферты, выражают свое согласие с условиями проведения закупочной процедуры в КИМ, а также выражают свое согласие поставить МТР/выполнить работы/оказать услуги в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке. Цена, предлагаемая участником закупки, является окончательной и включает в себя все налоги и расходы.

6.8.3. Участники предоставляют через КИМ оферты до окончания срока приема предложений, указанного в документации о закупке. Участник закупки вправе подать только одну оферту на закупочную процедуру в КИМ.

6.8.4. Оферты должны содержать информацию о поставляемых МТР/выполняемых работах/оказываемых услугах с обязательным указанием информации, обозначенной требованиями закупочной документации. В случае отсутствия информации Общество вправе не принимать оферту участника закупки к рассмотрению. Отбор и оценка оферт производится в соответствии с разделом 6.6 настоящего Положения.

6.8.5. Подразделение, ответственное за проведение закупочной процедуры, вправе продлить срок приема оферт на участие в закупочной процедуре в КИМ и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия предложений в любое время до ее фактического проведения.

6.8.6. Общество вправе отказаться от проведения закупочной процедуры в КИМ в любое время до заключения договора. Общество не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. Уведомление об отмене закупочной процедуры размещается в КИМ с помощью функционала ЭТП.

6.8.7. При осуществлении закрытой закупочной процедуры в корпоративном интернет магазине применяются требования, изложенные в настоящем подразделе.

6.8.8. Порядок проведения закупочной процедуры в корпоративном интернет магазине изложен во внутренних НМД Общества.

## **6.9. Закупка малого объема**

6.9.1. Закупка малого объема применяется путем проведения конкурентных закупочных процедур материально-технических ресурсов посредством направления запроса без использования открытых источников информации в рамках лимита финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества для обеспечения внеочередной потребности.

6.9.2. При необходимости закупки МТР Общество формирует документацию о закупке с предложением заключения договора. При согласии с условиями заключения договора участник закупки направляет в адрес Общества оферту с информацией о поставляемых МТР.

6.9.3. Общество вправе продлить срок приема оферт на участие в закупочной процедуре в любое время до принятия решения о выборе победителя.

6.9.4. Общество вправе отказаться от проведения закупки малого объема в любое время до заключения договора. Общество не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

6.8.6. Порядок проведения закупочной процедуры изложен во внутренних НМД Общества.

## **7. Проведение неконкурентной закупочной процедуры**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Общество применяет следующие способы неконкурентной закупки:

– прямой выбор контрагента с обоснованием;

- упрощенная закупочная процедура;
- закупка у безальтернативного контрагента.

## 7.2. Подготовка к проведению неконкурентной закупочной процедуры

7.2.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры 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.

7.2.2. Общество устанавливает требования к предмету закупки согласно подраздела 5.4. настоящего Положения. Общество вправе установить отдельные требования к предмету закупки в отношении объема, на который условиями закупки допускается привлечение победителем субподрядчика (субисполнителя).

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

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

7.2.3.2. 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.

7.2.3.3. 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.

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

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

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

7.2.4.2. 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, и не превышая стоимость договора сверх лимита финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества.

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

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

7.2.4.5. 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.

7.2.4.6. 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.

### **7.3. Проведение неконкурентной закупочной процедуры**

7.3.1. При проведении закупочной процедуры предусмотрены следующие этапы:

- направление документации о закупке в адрес поставщика (-ов).
- получение ofert участников закупки.
- отбор и оценка ofert участников закупки.
- выбор победителя.

7.3.2. При улучшении предложений могут быть использованы способы, указанные в разделе 6.6.5.-6.6.6. настоящего Положения.

7.3.3. 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.

7.3.4. Порядок проведения неконкурентных закупочных процедур регламентируется внутренними НМД Общества.

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

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

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

7.4.1.1. 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.

7.4.1.2. 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.

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

7.4.1.4. 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.

7.4.1.5. Заключается (продлонгируется) договор аренды с дочерним обществом ПАО «Славнефть-ЯНОС», Компании или иными лицами, определяемыми решением конкурсной/тендерной комиссии или уполномоченного руководителя Общества.

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

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

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

7.4.1.9. 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.

7.4.1.10. 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 закупочной процедуры, 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 предложений 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.

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

7.4.1.12 Заключается договор закупки социальных программ, включая благотворительность.

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

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

7.4.1.15. 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).

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

7.4.1.17. Заключается договор на закупку МТР, работ, услуг для проведения опытно-промышленных испытаний или опытно-промышленных работ.

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

7.4.1.19. 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».

7.4.1.20. 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.

7.4.1.21. Потребность, которая должна быть удовлетворена, является неотложной согласно настоящего Положения, и не может быть удовлетворена путем применения конкурентных закупочных процедур. 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).

7.4.1.22. 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 закупочных 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.)).

7.4.2. 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 неприемлемо вследствие отсутствия времени;

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

7.4.3. К чрезвычайным обстоятельствам в рамках настоящего Положения относятся:

- военные действия;
- забастовки;
- стихийные бедствия;
- аварии;
- катастрофы (в том числе техногенные).

7.4.4. Порядок проведения прямого выбора контрагента с обоснованием изложен во внутренних НМД Общества.

## **7.5. Упрощенная закупочная процедура**

7.5.1. Упрощенная закупочная процедура применяется при закупке работ или услуг и осуществляется без публикации документации о закупке в открытых источниках в случае, если стоимость договоров, заключаемых по итогам проведения закупочной процедуры, в совокупности не превышает установленного порогового значения лимита финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества.

7.5.2. Порядок проведения упрощенной закупочной процедуры изложен во внутренних НМД Общества.

## **7.6. Закупка у безальтернативного контрагента**

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

7.6.1.1. 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).

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

7.6.1.3. Контрагент поставяет МТР, выполняет работы или оказывает услуги, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

7.6.1.5. 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).

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

7.6.1.7. Контрагент рекомендован ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть» или утвержден советом директоров Общества или предусмотрен учредительными документами Общества.

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

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

7.6.2. Перечень критериев, приведенный в п. 7.6.1. настоящего Положения, может быть изменен решением конкурсной комиссии Общества.

7.6.3. 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.

7.6.4. 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.

7.6.5. Пересмотр перечня безальтернативных контрагентов Общества производится не реже одного раза в два года.

7.6.6. Порядок проведения закупки у безальтернативного контрагента изложен в внутренних НМД Общества.

## 7.7. Аккредитация

7.7.1. 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».

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

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

7.7.2.2. 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).

7.7.2.3. 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.

7.7.2.4. Контрагенты, поставляющие продукцию в рамках межправительственных соглашений.

7.7.2.5. 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.

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

7.7.2.7. Контрагенты, осуществляющие выпуск средств массовой информации.

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

7.7.2.9. 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»).

7.7.2.10. Единственный контрагент при закупке по причине неотложности.

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

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

7.7.2.13. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

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

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

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

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

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

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

7.7.8. 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.

7.7.9. Участник закупки может быть признан победителем закупочной процедуры, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия решения о признании победителем или на дату проведения коммерческих переговоров (при улучшении коммерческих частей оферт с помощью переговоров) или получил положительное заключение ОЭБ при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п. 7.7.13.-7.7.15. настоящего Положения) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 7.7.2. настоящего Положения аккредитация не проводится.

7.7.10. 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 до окончания срока приема оферт, 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 не имеющим статус «аккредитован».

7.7.11. 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. 7.7.2. настоящего Положения аккредитация не проводится.

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

7.7.13. Аккредитация по упрощенной процедуре применяется при проведении упрощенной закупочной процедуры, закупки малого объема или при закупке у контрагента, входящего в перечень безальтернативных контрагентов, за исключением категорий контрагентов, указанных в п. 7.7.2. настоящего Положения.

7.7.14. 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.

7.7.15. 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 тендерным комитетом.

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

7.7.17. Порядок проведения аккредитации, в том числе, аккредитации по упрощенной процедуре, а также порядок ведения БДА изложен в Инструкции № ТК-3300 «По аккредитации потенциальных контрагентов».

## **8. Заключение договоров и дополнительных соглашений по результатам закупочных процедур**

### **8.1. Общие положения**

8.1.1. Контракт, договор поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг с выбранным по результатам закупочной процедуры контрагентом заключается в установленном в Обществе порядке.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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

заклучение 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 ответственным подразделением может проводиться также путем переговоров с участниками закупки с составлением соответствующего протокола. Неурегулированные разногласия отражаются в сводной таблице оферт, стенограмме коммерческих переговоров участников закупки, если такая стенограмма ведется и учитываются конкурсной комиссией/тендерной комиссией/уполномоченным руководителем Общества при принятии решения о выборе контрагента.

8.1.4. Основанием для заключения договора/контракта по результатам закупочной процедуры является:

8.1.4.1. Протокол тендерной комиссии Общества с указанием выбранного контрагента и всех существенных условий сделки – при проведении тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием.

8.1.4.2. Утвердительная резолюция уполномоченного руководителя Общества на служебной записке руководителя ответственного подразделения (при закупке МТР) или инициатора закупки (при закупке работ, услуг) о проведении закупочной процедуры в КИМ, закупки малого объема, упрощенной закупочной процедуры, в которой зафиксированы все существенные условия сделки.

8.1.4.3. Утвержденный перечень безальтернативных контрагентов – при проведении закупки у безальтернативного контрагента.

## **8.2. Особенности заключения рамочных договоров**

8.2.1. 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.

8.2.2. 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 уполномоченного органа. Запрещается применять опцион в долгосрочных рамочных договорах.

8.2.3. Заключение дополнительных соглашений к рамочному договору производится в порядке, описанном в подразделе 8.3. настоящего Положения.

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

8.3.1. Не допускается:

8.3.1.1. Изменение предмета договора в процессе его исполнения.

8.3.1.2. Заключение дополнительных соглашений о включении в действующий договор опциона независимо от того в результате какой закупочной процедуры (конкурентной или неконкурентной) он был заключен.

8.3.2. Перемена стороны по действующему договору допускается по решению тендерной комиссии, если новая сторона удовлетворяет требованиям утвержденной документации о закупке. Перемена стороны по договору, заключенному на основании решения 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.

8.3.3. Заключение дополнительных соглашений к действующему договору, заключенному на основании решения тендерной комиссии, возможно без принятия соответствующего решения комиссией в следующих случаях:

8.3.3.1. Дополнительное соглашение заключается в рамках опциона к действующему договору (за исключением долгосрочных 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 (если договором не была предусмотрена формула изменения цены),
- 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.

8.3.3.2. 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.

8.3.3.3. 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.

8.3.3.4. Дополнительное соглашение заключается в отношении условий договора, не являющихся существенными.

8.3.3.5. Дополнительное соглашение направлено на увеличение гарантийных обязательств либо ответственности контрагента.

8.3.4. Во всех случаях, кроме указанных в п. 8.3.2., 8.3.3. настоящего Положения, заключение дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному на основании решения тендерной комиссии, требует принятия решения тендерной комиссии.

8.3.5. Заключение дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному на основании решения уполномоченного руководителя Общества, во всех случаях требует принятия соответствующего решения уполномоченным руководителем Общества.

8.3.6. В случае, если с заключением дополнительного соглашения к действующему договору связана дополнительная закупка, требуется проведение соответствующей закупочной процедуры, при этом дополнительное соглашение рассматривается как новый договор.

8.3.7. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (п. 8.3.3.-8.3.6. настоящего Положения).

8.3.8. Основанием для заключения дополнительного соглашения являются:

8.3.8.1. Протокол тендерной комиссии Общества с решением о заключении дополнительного соглашения – в случае, если в соответствии с п. 8.3.2.-8.3.4. настоящего Положения требуется принятие решения тендерной комиссией.

8.3.8.2. Утвердительная виза уполномоченного руководителя Общества на служебной 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. 8.3.2.-8.3.4. настоящего Положения не требуется принятие решения тендерной комиссией или договор был заключен на основании решения уполномоченного руководителя Общества; при этом сумма совокупности всех заключенных и предлагаемых к заключению дополнительных соглашений или приложений не может превышать лимита финансовой ответственности уполномоченного руководителя Общества.

8.3.8.3. Утвержденный перечень безальтернативных контрагентов – при заключении дополнительного соглашения к договору с безальтернативным контрагентом.

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

8.3.9.1. Если заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному на основании решения тендерной комиссии, в соответствии с п. 8.3.2.-8.3.4. настоящего Положения требует принятия решения тендерной комиссией, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение тендерной комиссии выносит ответственное подразделение.

8.3.9.2. Если заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному на основании решения тендерной комиссии, в соответствии с п. 8.3.2.-8.3.4. настоящего Положения не требует принятия решения тендерной комиссией, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение уполномоченного руководителя Общества выносит: ответственное подразделение – для договоров поставки МТР, инициатор закупки – для договоров выполнения

работ, оказания услуг с последующим информированием ответственного подразделения о заключении дополнительного соглашения.

8.3.9.3. Если заключается дополнительное соглашение к договору, заключенному на основании решения уполномоченного руководителя Общества, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение уполномоченного руководителя Общества выносит: ответственное подразделение – для договоров поставки МТР, инициатор закупки – для договоров выполнения работ, оказания услуг.

8.3.9.4. Если заключается дополнительное соглашение к договору, заключенному с безальтернативным контрагентом, то согласование дополнительного соглашения и вынесение его на подписание уполномоченному руководителю Общества при закупке МТР обеспечивает ответственное подразделение, в случае закупки работ или услуг – инициатор закупки.

## **9. Контроль закупочной деятельности**

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

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

9.1.2. Задачи контроля закупочной деятельности:

- ведение мониторинга соблюдения установленных в Обществе закупочных процедур, 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.

9.1.3. Функции Контролера:

- контроль закупочных процедур на предмет дробления лотов, обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота;

- контроль проекта обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота;

- контроль обоснованности применения неконкурентных закупочных процедур;

- 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 офертами участников закупки;

- экспертиза материалов, выносимых на 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 тендерной комиссии или уполномоченного руководителя Общества;

- контроль корректности и своевременного размещения извещений о закупке, уточнений/разъяснений, выписок из протоколов 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.

9.1.4. Контрольные процедуры в разрезе этапов закупочной деятельности перечислены в приложении № 3 в таблице № 3.1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

9.2.2. Контролер осуществляет проверку закупочных процедур на выборочной основе:

- проверка 100 % закупочных процедур, утверждаемых уполномоченным руководителем Общества;
- проверка 100 % закупочных процедур проведение которых требует обязательного одобрения со стороны ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть»;
- проверка 100 % закупочных процедур, по которым получены жалобы;
- объемы проверок иных закупочных процедур Контролер вправе определять самостоятельно.

## **9.3. Права Контролера**

9.3.1. Контролер имеет следующие права:

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

- информационной системе, в которой производится регистрация офферт участников закупки;
- протоколам вскрытия конвертов/электронных версий офферт 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»;
- КИМ в объеме функционала Ответственного подразделения/Инициатора закупки.

9.3.1.2. 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.

9.3.1.3. Присутствовать на заседаниях конкурсной/тендерной комиссии, доводить до членов конкурсной/тендерной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам, требовать внесения этого мнения в протокол заседания.

9.3.1.4. Получать (в форме скрытой копии электронного письма) документацию о закупке, направляемую контрагентам из утвержденного списка лиц, оповещаемых о закупке (при проведении закрытых закупочных процедур).

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

## **10. Обжалование действий (бездействий) субъектов закупочной деятельности**

### **10.1. Условия обжалования**

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. Условия и положения документации о закупке могут быть обжалованы не позднее, чем 3 рабочих дня до окончания срока подачи ofert для участия 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 закупочной процедуре могут быть обжалованы в течение 2 рабочих дней с даты направления уведомления (результатов отбора) в адрес участника закупки.

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

## 10.2. Порядок подачи и рассмотрения жалоб

10.2.1. 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.

10.2.2. 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 закона №223-ФЗ (если закупочная процедура проводится в соответствии с этим законом) и/или 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.

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

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

10.2.6. 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.

10.2.7. Жалоба рассматривается в срок, установленный настоящим Положением.

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

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

10.2.10. Если срок вскрытия конвертов/открытия доступа к офертам 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.

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

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

10.2.13. В случае обоснованности жалобы тендерная комиссия принимает решение об удовлетворении жалобы в рамках своих компетенций.

### **10.3. Результаты рассмотрения жалоб**

10.3.1. 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).

10.3.2. 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.

10.3.3. 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 закупочной процедуры, 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.

## **11. Уклонение лица, выбранного победителем закупки, от заключения договора**

11.1. 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 оферте 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 оферте такого лица;

– отзыв участником закупки своей оферты 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.

11.2. 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 закупочную процедуру;

– 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 оферты такого лица (если предусматривалось);

– аннулировать аккредитацию.

## **12. Закупки, требующие согласования органов управления Общества**

12.1. Общество в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах» может заключать крупные сделки.

12.2. 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).

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

12.4. 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 снабжению

Д.Ю. Уржумов

Исполняющий обязанности  
заместителя генерального директора  
по экономике и финансам



Г.Б. Чубаров

Заместитель генерального директора по  
корпоративной защите



А.И. Штакин

Руководитель тендерного комитета

С.Г. Невидин

Начальник управления правового обеспечения,  
корпоративного управления и собственности



О.А. Палёха

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 оферты 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 (Общество) 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 Общества на основании критериев безальтернативности.

Вид закупки (способ закупки) – установленная стандартная последовательность действий и набор гражданско-правовых последствий этих действий, отличающие один тип закупочной процедуры от всех остальных.

Владелец процесса – лицо, ответственное за соответствие выполнения бизнес-процесса установленным требованиям к нему.

Внеочередная потребность – потребность безотлагательного характера, обладающая приоритетом перед другими закупками Общества, определенная руководителем ответственного подразделения.

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 – Общество для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупка.

**Закупка (закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с нормативно-методической документацией Общества, с целью заключения договора поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребности Общества.

**Закупка малого объема** – конкурентная закупочная процедура материально-технических ресурсов по внеочередной потребности, при осуществлении которой, сумма договора не превышает установленных лимитов финансовой ответственности руководителя Общества.

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

**Закупочная процедура закрытая** – закупочная процедура, к участию в которой допускаются только специально приглашенные участники закупки в соответствии с перечнем, определенным в порядке, установленном НМД Общества.

**Закупочная процедура открытая** – закупочная процедура, к участию в которой допускается любой контрагент.

**Запрос на проведение закупочной процедуры** – документ, направляемый ответственным подразделением в тендерный комитет Общества с целью инициирования проведения закупочной процедуры с приложением документации о закупке и иных необходимых документов, формируемый на основании утвержденного плана закупки МТР или утвержденной заявки на закупку работ, услуг.

**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.

**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: <https://www.yanos.slavneft.ru/>.

**Информационная система (далее SAP ERP)** – информационная система ПАО «Славнефть-ЯНОС», в которой отображаются основные этапы закупочных процедур.

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

**Компания** – ПАО «НГК «Славнефть».

**Конкурентная закупочная процедура** – закупочная процедура, выбор контрагента в результате которой основан на принципе состязательности участников закупки.

**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 Общества, осуществляющее контроль закупочной деятельности.

**Корпоративный интернет-магазин** – аппаратно-программный комплекс, обеспечивающий проведение закупок с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме с использованием сети Интернет.

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

**Критерий оценки** – признак, определяющий предпочтительность офферта 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 ФЗ № 208.

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

Лот – определенная в документации о закупке группа МТР, работ, услуг, на которую в рамках закупочной процедуры подается отдельная оферта 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 закупочной процедуры 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 закупочной процедуры 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 закупочная процедура – закупочная процедура, предполагающая возможность изменения требований к продукции и условиям договора после изучения оферт предыдущего этапа, но до проведения оценки оферт (на последнем этапе закупочной процедуры).

Начальная (максимальная) цена лота (договора) – максимальная цена лота, указываемая в запросе на проведение закупочной процедуры.

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 закупочная процедура – закупочная процедура, не являющаяся конкурентной: прямой выбор контрагента с обоснованием, упрощенная закупочная процедура, 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.

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

Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭП) – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с действующим законодательством РФ 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 закупочных процедур 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 Обществе.

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 – Общество или иное лицо, непосредственно проводящее закупочную процедуру.

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

Оферта (заявка на участие, предложение) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора и иные сведения, предусмотренные документацией о закупке, направленный в Общество по форме и в порядке предусмотренным документацией о закупке.

Оферта альтернативная - оферта, 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 оферте организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик, поставляемых МТР, выполняемых работ, оказываемых услуг или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой. Альтернативная оферта, в случае ее подачи, должна быть направлена в отдельном конверте.

Оферта основная – оферта, 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 оферта, в случае подачи вместе с ней альтернативных предложений, должна быть направлена в отдельном конверте.

Оценка – процедура рассмотрения ofert участников закупки, в ходе которой в соответствии с установленными в документации о закупке критериями, порядком оценки и сопоставления ofert осуществляется ранжирование ofert для выявления наиболее предпочтительного предложения.

Оценка ofert по приведенной цене – способ оценки ofert, при котором оценка и сопоставление допущенных ofert участников закупки осуществляется по цене, рассчитываемой через приведение параметров ofert к единому базису (включая валюту расчета, условия оплаты, базис поставки и др.) в установленном в документации о закупке порядке (по формуле приведения стоимости).

Оценка ofert по совокупной стоимости владения (жизненному циклу продукции) – способ оценки ofert в закупочной процедуре, при котором оценка и сопоставление допущенных ofert 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 ofert участников закупки в целях уточнения требований к закупаемой продукции условиям договора и иных условий закупки, либо улучшения ofert в интересах заказчика, кроме изменения предмета закупки.

Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное улучшение допущенными участниками закупки параметров их ofert, 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.

Победитель – участник состоявшейся закупочной процедуры, оферта 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.

Постоянно действующая техническая комиссия – коллегиальный совещательный орган Общества всесторонней и объективной технической оценки, принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Общества. Состав и председатель комиссии назначаются приказом по Обществу.

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 РФ 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 с обоснованием – неконкурентная закупочная процедура, 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 контрактирования – 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 закупочная процедура, в результате проведения которой победителем признается участник закупки, который, по решению тендерной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления ofert, установленными в документации о закупке, и с которым в соответствии с порядком, установленным в этой документации, Общество заключает договор.

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 в соответствии с утвержденным в Обществе порядком.

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 ofert – этап закупочной процедуры, проводимый с целью допуска к рассмотрению коммерческих частей ofert 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 закупочных процедур.

Упрощенная закупочная процедура – неконкурентная закупочная процедура работ или услуг, 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.

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 ofert.

Экономический эффект – в целях оценки эффективности применения конкурентной закупочной процедуры – 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 закупочной процедуры, 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 (квалифицированная 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 закупочных процедур в электронной форме.

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

– электронной торговой площадки, либо

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

## Приложение № 2

### Обозначения и сокращения

- БДА – база данных аккредитации.
- ЕИС – единая информационная система.
- КИМ – корпоративный интернет магазин.
- МТР – материально-технические ресурсы.
- НДС – налог на добавленную стоимость.
- НМД – нормативно-методический документ.
- НМЦ – начальная (максимальная) цена.
- РКД – рабочая конструкторская документация.
- ТЗ – техническое задание.
- ТК – технологическая карта.
- ТН ВЭД - товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности.
- ТР – техническое решение.
- ТТ – техническое требование.
- ТУ – технические условия.
- ОЭБ – отдел по экономической безопасности.
- ЭТП – электронная торговая площадка.

## Приложение № 3

### Контрольные процедуры в закупочной деятельности

Таблица № 3.1.

Контрольные процедуры в закупочной деятельности

Этап закупочной процедуры 1	Контрольные процедуры 2
Контроль документации на закупку.	Контроль соблюдения требований НМД Общества в области закупок: - контроль соблюдения принципа формирования лотов (отсутствие дробления); - контроль обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота; – контроль полноты и корректности пакета документов для проведения закупки (конкурентной и неконкурентной); – контроль наличия и достаточности обоснования выбора закупочной процедуры; – 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 закупочной процедуры).	Контроль своевременности и корректности направления информации о закупке контрагентам из утвержденного списка лиц, оповещаемых о закупке.
Прием ofert, вскрытие конвертов.	Контроль соблюдения процедуры коллегиального вскрытия конвертов (за исключением процедур, проводимых на ЭТП); Контроль парафирования коммерческой части поступивших ofert.
Подведение итогов рассмотрения ofert 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 ofert участников закупки. Контроль корректности ранжирования ofert 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.

