

Приложение № 1 к бюллетеню и протоколу
заседания Совета директоров ОАО «ДЦСС»
№ ___/2015-СД от «09» ноября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров
ОАО «ДЦСС» _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

№

**Владивосток
2015**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
ВВЕДЕНИЕ.....	5
ЦЕЛИ	5
ЗАДАЧИ	5
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	5
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	6
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	8
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	17
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	18
3.1. ЦЕЛИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	18
3.2. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	18
4. СУБЪЕКТЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
4.1. ЗАКАЗЧИК.....	20
4.2. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ	20
4.3. ПРОДАВЕЦ, ОБЪЯВИВШИЙ КОНКУРЕНТНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДАЖИ	21
4.4. ПОСТАВЩИК, УЧАСТНИК ЗАКУПКИ, ПОБЕДИТЕЛЬ	21
5. СПОСОБЫ И РАЗНОВИДНОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	22
5.1. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ	22
5.2. РАЗНОВИДНОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ	25
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	30
6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	30
6.2. МЕСТО (СПОСОБ) И СРОКИ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ.....	30
6.3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ И ПРОЦЕДУР ЗАКАЗЧИКОМ, ПОСТАВЩИКОМ, УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ.....	36
7. ПРОЦЕССЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	39
7.1. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	39
7.2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК	39
7.3. ПРОВЕДЕНИЕ БЕЗАЛЬТЕРНАТИВНЫХ ЗАКУПОК	39
7.4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИГРУППОВЫХ ЗАКУПОК	39

7.5. ПРОВЕДЕНИЕ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.....	40
7.6. ПРОВЕДЕНИЕ МЕЛКИХ ЗАКУПОК.....	40
8. ПРОВЕРКА ПОСТАВЩИКОВ	42
8.1. АККРЕДИТАЦИЯ.....	42
8.1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42
8.1.2. ИСКЛЮЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АККРЕДИТАЦИИ.....	44
8.1.3. ОТКЛОНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ	45
8.1.4. АННУЛИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АККРЕДИТАЦИИ.....	45
8.1.5. ПОСЛЕДСТВИЯ НЕПРОХОЖДЕНИЯ ЛИБО АННУЛИРОВАНИЯ АККРЕДИТАЦИИ	45
8.1.6. УВЕДОМЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ	46
8.2. ПРОВЕРКА ПОСТАВЩИКОВ ПРИ МЕЛКОЙ ЗАКУПКЕ.....	46
8.3. КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ВИДАМ ПРОДУКЦИИ.....	47
9. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ.....	50
9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	50
10. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ЕЕ ОБЪЯВЛЕНИЕ	51
10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	51
10.2. АНОНС ПРЕДСТОЯЩЕЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	51
10.3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ ПО РАЗЪЯСНЕНИЮ ПАРАМЕТРОВ ЗАКУПКИ	52
10.4. ПОДГОТОВКА ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ	52
10.5. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	53
10.6. ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	60
10.7. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.....	61
11. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	62
11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	62
11.2. ПОДАЧА, ПРИЕМ И ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	63
11.3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ	64
11.4. РЕШЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА С ЕДИНСТВЕННЫМ УЧАСТНИКОМ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.....	73
12. ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	74
12.1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	74
12.2. ОТКАЗ ЗАКАЗЧИКА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	74

12.3. ПОСЛЕДСТВИЯ УКЛОНЕНИЯ ЛИЦА, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ДОГОВОР, ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	74
12.4. ПРЕЙСКУРАНТНЫЙ ДОГОВОР	75
12.5. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	76
12.6. ИЗМЕНЕНИЕ РАНЕЕ ЗАКЛЮЧЕННОГО ДОГОВОРА.....	76
13. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ	77
13.1. УСЛОВИЯ ОБЖАЛОВАНИЯ.....	77
13.2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ.....	77
13.3. ДЕЙСТВИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ	77
14. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОСТИ	78
14.1. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ.....	78
14.2. ОТЧЕТНОСТЬ, РАЗМЕЩАЕМАЯ В ЕИС.....	78
15. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	79
15.1. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	79
15.2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	80
15.3. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК ИНОСТРАННЫХ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	80
15.4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ И РЕАЛИЗАЦИИ СОВМЕСТНЫХ ПРОЕКТОВ.....	81
16. ССЫЛКИ.....	82
17. БИБЛИОГРАФИЯ.....	84
ПРИЛОЖЕНИЯ	85

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Положение «О закупке товаров, работ, услуг» (далее по тексту — Положение) определяет единые порядок осуществления закупочной деятельности, требования, основные цели и принципы организации и проведения закупочной деятельности, содержит описание основных элементов процесса закупок товаров, работ, услуг в ОАО «НК «Роснефть» и Обществах Группы.

Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных законодательных актов Российской Федерации в области закупочной деятельности.

ЦЕЛИ

Положение разработано с целью повышения эффективности закупочной деятельности и унификации подходов к осуществлению закупочной деятельности ОАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы.

ЗАДАЧИ

Задачами Положения являются:

- установление принципов осуществления закупочной деятельности;
- регламентация процесса закупки и распределение полномочий, обязанностей, функций, ответственности между субъектами закупочной деятельности;
- установление требований к проведению процедур закупок, в том числе установление порядка проверки Поставщиков, планирования закупок, подготовки и проведения процедур закупок (включая выбор способа закупки и определение условий его применения), заключения и исполнения договоров и иных связанных с обеспечением закупочной деятельности положений;
- установление единой терминологии в области закупочной деятельности.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Положение обязательно для исполнения работниками всех структурных подразделений ОАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы, задействованными в процессе осуществления закупочной деятельности.

Требования Положения становятся обязательными для исполнения в дочернем или зависимом Обществе ОАО «НК «Роснефть», а также ином Обществе, в котором прямо или косвенно участвует ОАО «НК «Роснефть» и на которое распространяются нормы Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с даты введения настоящего Положения в действие:

- Советом директоров (наблюдательным советом) – для Обществ с организационно-правовой формой «Акционерное общество» либо в случае, когда уставом акционерного

общества предусмотрено осуществление функций совета директоров (наблюдательного совета) общим собранием акционеров Общества, коллегиальным исполнительным органом Общества или, при отсутствии коллегиального исполнительного органа, общим собранием акционеров Общества;

- Общим собранием участников Общества – для Обществ с организационно-правовой формой «Общество с ограниченной ответственностью» либо в случае, когда утверждение Положения о закупке отнесено уставом общества с ограниченной ответственностью к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) Общества или коллегиального исполнительного органа Общества, советом директоров (наблюдательным советом) Общества или коллегиальным исполнительным органом Общества.

Требования Положения становятся обязательными для исполнения в дочернем или зависимом Обществе ОАО «НК «Роснефть», а также ином Обществе, в котором прямо или косвенно участвует ОАО «НК «Роснефть» и на которое не распространяются нормы Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с даты введения настоящего Положения в действие в Обществе в соответствии с Уставом Общества и в установленном в Обществе порядке.

Структурные подразделения ОАО «НК «Роснефть» и Общества Группы при оформлении договоров с физическими и юридическими лицами, участвующими в выполнении установленных настоящим Положением функций Заказчика, обязаны включать в условия таких договоров пункт о неукоснительном выполнении норм Положения указанными лицами.

Положение регламентирует закупочную деятельность за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (указанные основания действуют в отношении всех Заказчиков). Положение также не регламентирует закупки Заказчиками, на которых не распространяются нормы Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

- финансовых услуг у банков и бирж;
- продукции у ОАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы (внутригрупповые закупки).

Если извещение о закупке и документация о закупке размещены до даты вступления в силу Положения или его изменений, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения извещения и документации о закупке.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему Положению.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Положение является локальным нормативным документом постоянного действия.

Положение утверждается решением Совета директоров ОАО «НК «Роснефть» и вводится в действие приказом ОАО «НК «Роснефть».

Положение признается утратившим силу в ОАО «НК «Роснефть» на основании решения Совета директоров ОАО «НК «Роснефть».

Изменения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров ОАО «НК «Роснефть».

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: Департамент организации закупок ОАО «НК «Роснефть», а также, по согласованию с Департаментом организации закупок ОАО «НК «Роснефть», Закупочные органы ОАО «НК «Роснефть», Служба внутреннего аудита и контроля, иные структурные подразделения ОАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы.

Ответственность за поддержание Положения в актуальном состоянии возлагается на топ-менеджера ОАО «НК «Роснефть», ответственного за вопросы закупочной деятельности.

Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на топ-менеджера ОАО «НК «Роснефть», ответственного за вопросы закупочной деятельности.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АККРЕДИТАЦИЯ - процедура проверки Поставщиков на соответствие минимальным установленным требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, проводимая в рамках мероприятий по противодействию коррупции и предотвращению мошенничества.

АЛЬТЕРНАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ - предложение в составе заявки Участника закупки, дополнительное к основному предложению и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, характеристик поставляемой продукции или иных условий договора.

АНОНС (ЗАКУПКИ) - информационное сообщение, не являющееся официальным извещением о закупке, предназначенное для заблаговременного оповещения рынка о предстоящей закупке.

АУКЦИОН - конкурентный способ закупки, являющийся торгами, при котором выигравшим признается лицо, предложившее наилучшую цену договора. Может проводиться на повышение цены или на понижение цены.

АУКЦИОН НА ПОВЫШЕНИЕ ЦЕНЫ - процедура, при которой выигравшим признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

АУКЦИОН НА ПОНИЖЕНИЕ ЦЕНЫ - процедура, при которой выигравшим признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

БЕЗАЛЬТЕРНАТИВНАЯ ЗАКУПКА - закупка, предусматривающая заключение договора с конкретным Поставщиком в условиях, когда конкуренция отсутствует вследствие особенностей рынка закупаемой продукции.

БЕНЕФИЦИАР (ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ) - подлинный владелец имущества (включая акции, доли, паи в уставном капитале предприятия), физическое или юридическое лицо, получающее доходы от своего имущества, в том числе переданного в доверительное управление другому юридическому или физическому лицу, либо от использования своей собственности третьими лицами.

Примечание: Требование о раскрытии цепочки бенефициаров может содержать необходимость раскрытия всей цепочки владения, включая конечных бенефициаров, которыми могут быть физические лица, инвестиционные и паевые фонды, государственные и муниципальные органы, акционерные общества.

ВНУТРИГРУППОВАЯ ЗАКУПКА - закупка, Заказчиком и Поставщиком которой являются ОАО «НК «Роснефть» и/или Общества Группы.

ДЕНЬ - календарный день, если в Положении прямо не указано на рабочий день.

ДЕЛИМЫЙ ЛОТ - лот, который может быть распределен среди нескольких Победителей.

ДОГОВОР - соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Для целей настоящего документа под договором также понимаются все приложения, дополнительные соглашения, иные

документы, которые подписываются дополнительно к договору и устанавливают, изменяют или прекращают права и обязанности сторон либо конкретизируют какие-либо условия договора.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ - документ (комплект документов), предоставляющий заинтересованным лицам всю необходимую и достаточную информацию для участия в процедуре закупки.

Примечание: Термин «Документация о закупке» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация о запросе предложений», «Документация о запросе цен» и т.п.

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА (ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ) - совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» 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>).

Примечание: До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные указанным Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://www.zakupki.gov.ru>).

ЗАКАЗЧИК - ОАО «НК «Роснефть» или Общество Группы, для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупка.

ЗАКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные Поставщики.

ЗАКУПКА (ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ) - последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг» и документацией о закупке (при ее наличии) с целью заключения договора между Заказчиком и Поставщиком для удовлетворения потребности.

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА) - неконкурентный способ закупки в условиях конкурентного рынка, предусматривающий заключение договора с конкретным Поставщиком.

ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ - вариант завершения конкурентной процедуры закупки в случае, если только одна заявка признана соответствующей требованиям, установленным в документации о закупке, и принято решение о заключении договора с Участником закупки, представившим такую заявку.

ЗАКУПОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ - деятельность по удовлетворению потребности в продукции, включающая планирование закупок, проверку Поставщиков, подготовку, объявление и проведение процедуры закупки, заключение и исполнение договоров, подготовку установленной отчетности, осуществляемая в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

ЗАКУПОЧНЫЙ ОРГАН - коллегиальный орган ОАО «НК «Роснефть» или Общества Группы, принимающий решения при осуществлении закупочной деятельности в рамках компетенции, определенной локальными нормативными и распорядительными документами.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором Победителем признается Участник закупки, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям документации о запросе предложений в соответствии с объявленными критериями и порядком оценки.

ЗАПРОС ЦЕН - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, в котором единственным критерием выбора Победителя является наименьшая предложенная цена при выполнении установленных требований.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ (ЗАЯВКА) - подготовленный Поставщиком комплект документов, содержащий предложение заключить договор на определенных условиях и иные сведения/документы, подготовленный в соответствии с формой и предоставленный в порядке, установленном в документации о закупке.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ (ИЗВЕЩЕНИЕ) - документ, официально информирующий заинтересованных лиц о предстоящей процедуре закупки и ее основных условиях.

Примечание: Термин «Извещение о закупке» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «Извещение о проведении запроса цен», «Извещение о проведении конкурса», «Извещение о проведении аукциона» и т.д.

ИННОВАЦИОННАЯ ПРОДУКЦИЯ - новая или усовершенствованная продукция (или технологический процесс), реализуемая на рынке, а также отнесенная к таковой продукции решением уполномоченных органов исполнительной власти Российской Федерации.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ЧАСТЬ (ЗАЯВКИ) - часть заявки, содержащая сведения об Участнике закупки, состав которой устанавливается в документации о закупке.

КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ВИДАМ ПРОДУКЦИИ - процедура проверки Поставщиков на соответствие специальным требованиям, подтверждающим возможность своевременной поставки ими качественной продукции определенного вида, включая требования о наличии специального опыта, возможностей, ресурсной базы, необходимых разрешительных документов и иные требования.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ УЧАСТНИК ЗАКУПКИ - Участник закупки, состоящий из нескольких лиц (физических либо юридических лиц), выступающих как одна сторона в ходе процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, и соответствующих требованиям, установленным в документации о закупке на основании Положения Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

КОММЕРЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (ЗАЯВКИ) - часть заявки, содержащая сведения о предлагаемых Участником закупки коммерческих условиях договора, состав которой устанавливается в документации о закупке.

КОММЕРЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ (ДОГОВОРА) - цена, способ и условия оплаты, метод ценообразования, составляющие затрат, единичные расценки и иные условия исполнения договора, которые относятся к цене договора либо являются производными от нее.

КОНКУРЕНТНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, способы проведения которой предполагают возможность получения заявок более чем от одного Участника закупки и их состязательность.

КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором, после переговоров с Участниками закупки, Победителем признается Участник закупки, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с критериями и порядком оценки.

КОНКУРС - конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которого выигравшим признается лицо, которое, по заключению конкурсной комиссии, предложило лучшие условия исполнения заключаемого договора в соответствии с объявленными критериями, порядком оценки и сопоставления заявок.

КОНСОЛИДИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ (КОНСОЛИДИРОВАННАЯ ЗАКУПКА) - процедура закупки продукции, проводимая Организатором закупки (в том числе одним из Заказчиков, потребность которого включена в консолидированную закупку) в интересах нескольких Заказчиков одновременно.

КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ЛОТ - лот, включающий потребность более чем одного Заказчика.

КРИТЕРИЙ ОТБОРА - признак, определяющий соответствие/несоответствие Участника закупки заявленным требованиям либо приемлемость/неприемлемость заявки Участника закупки.

КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ - признак, определяющий предпочтительность заявки Участника закупки.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ - вид внутреннего официального документа, выпущенный в виде свода однозначно понимаемых норм (правил) длительного действия, регулирующий определенные аспекты хозяйственной деятельности Компании для их обязательного исполнения работниками, на которых распространяется действие данного документа.

ЛОТ - потребность в продукции, обладающая общими признаками и явно обособленная в документации о закупке.

МЕЛКАЯ ЗАКУПКА - закупка, стоимость которой не превышает порогов, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и по которой Заказчик вправе не размещать информацию в единой информационной системе.

МНОГОЛОТОВАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, в рамках которой объем закупаемой продукции распределен на несколько лотов.

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

НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА - максимальная цена договора, устанавливаемая в извещении и в документации о закупке.

НЕКОНКУРЕНТНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, способ проведения которой предполагают заключение договора без рассмотрения заявок нескольких Участников закупки.

НЕПРИЕМЛЕМАЯ ЗАЯВКА - заявка на участие в процедуре закупки, не соответствующая одному или более требованиям, установленным в извещении и/или документации о закупке.

НЕПУБЛИКУЕМАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, информация о которой не подлежит публикации в открытых источниках информации в соответствии с действующим законодательством и Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

НЕТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ - критерии отбора и оценки заявок Участников закупки, не относящиеся к типовым, утверждаемые в составе конкретной документации о закупке и в дальнейшем используемые при проведении указанной закупки.

ОДНОВРЕМЕННОЕ РАССМОТРЕНИЕ - рассмотрение частей заявок Участников закупки, при котором решения по результатам отбора всех частей заявок (квалификационные, технические, коммерческие) будут размещены в один и тот же момент времени.

Примечание: Синонимом является термин «параллельное рассмотрение».

ОДНОЭТАПНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, предполагающая однократное размещение документации о закупке.

ОПЦИОН ПОКУПАТЕЛЯ - право покупателя изменить количество поставляемого товара (объемы работ, услуг) в большую или меньшую сторону в пределах, установленных договором, без изменения остальных согласованных условий (в том числе стоимости единицы продукции).

ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ (ОРГАНИЗАТОР) - ОАО «НК «Роснефть», Общество Группы или иное лицо, непосредственно проводящее процедуру закупки.

Примечание: Термин «Организатор закупки» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «Организатор конкурса», «Организатор аукциона», «Организатор запроса предложений», «Организатор запроса цен» и т.д.

Под сторонним Организатором закупки понимается Организатор закупки, потребность которого не консолидирована в рамках данной процедуры закупки.

ОТБОР - стадия рассмотрения Участников закупки и их заявок на предмет соответствия требованиям, установленным в документации о закупке с целью допуска к дальнейшему участию в процедуре закупки Участников закупки и заявок, отвечающих требованиям документации о закупке, недопуска остальных участников и отклонения остальных заявок как неприемлемых.

ОТКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, в которой может участвовать любой Поставщик.

ОТКРЫТЫЙ ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ - источник информации, доступный для неограниченного круга лиц.

ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ - отклонение заявки Участника закупки, представившего недостоверные сведения либо осуществляющего противоправные действия в отношении лиц, участвующих в закупочной деятельности с целью повлиять на результаты процедуры закупки.

ОЦЕНКА - стадия рассмотрения заявок на предмет установления предпочтительности каждой заявки в соответствии с установленными в документации о закупке критериями и порядком оценки.

ОЦЕНКА ЗАЯВОК ПО ПРИВЕДЕННОЙ ЦЕНЕ - способ оценки заявок, при котором единственным критерием оценки является цена, рассчитываемая через приведение параметров заявок к единому базису (включая валюту расчета, условия оплаты, базис поставки и др.).

ОЦЕНКА ЗАЯВОК ПО СОВОКУПНОЙ СТОИМОСТИ ВЛАДЕНИЯ (ЖИЗНЕННОМУ ЦИКЛУ ПРОДУКЦИИ) - способ оценки заявок на участие в процедуре закупки, при котором единственным критерием оценки является расчетная стоимость владения продукцией, учитывающая совокупные затраты на протяжении всего жизненного цикла закупаемой продукции (от приобретения до ликвидации/утилизации).

ПЕРЕГОВОРЫ - процедура обсуждения с Участниками закупки, допущенными к переговорам, условий их заявок, выполняемая в ходе закупки и направленная на улучшение в интересах Заказчика любых аспектов заявок Участников закупки.

ПЕРЕТОРЖКА - процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное снижение Участниками закупки предлагаемых ими цен или на улучшение иных показателей, предусмотренных в документации о закупке, с целью повысить предпочтительность заявок Участников закупки для Заказчика.

ПЛАН ЗАКУПКИ - план проведения процедур закупок в форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ПОБЕДИТЕЛЬ - Участник состоявшейся конкурентной процедуры закупки, заявка которого признана наилучшей по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

Примечание: Термин «Победитель» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «Победитель конкурса», «Победитель аукциона», «Победитель запроса предложений», «Победитель запроса цен» и т.д.

ПОСТАВЩИК - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (или объединение таких лиц), способное на законных основаниях поставить продукцию в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке.

ПРЕЙСКУРАНТНЫЙ ДОГОВОР - договор, который содержит предмет договора, предельную стоимость и/или предельный объем закупки продукции, единичные расценки на продукцию (прейскурант), прочие существенные условия, а также порядок взаимодействия сторон при возникновении потребности в предусмотренной договором продукции.

ПРИОРИТЕТ - преимущество, которое может быть предоставлено при проведении закупок определенным Участникам закупки или группам Участников закупки согласно законодательству Российской Федерации.

ПРОДАВЕЦ, ОБЪЯВИВШИЙ КОНКУРЕНТНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДАЖИ (ПРОДАВЕЦ) - любой собственник или иной законный распорядитель продукции, реализующий продукцию путем объявления небиржевых конкурентных процедур продаж.

ПРОДУКЦИЯ - товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе.

Примечание: Для целей настоящего Положения, если иное прямо не определено действующим законодательством, под «товарами» понимаются материальные предметы, 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).

ПУБЛИКУЕМАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ - процедура закупки, информация о которой официально размещается в Единой информационной системе или на сайте ОАО «НК «Роснефть» в установленном действующим законодательством и Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг» порядке.

РАНЖИРОВАНИЕ ЗАЯВОК - процесс расстановки заявок по местам в порядке убывания степени их предпочтительности (наиболее предпочтительная заявка занимает первое место).

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ - вид внутреннего документа ОАО «НК «Роснефть» или Общества Группы, в котором фиксируется решение административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности ОАО «НК «Роснефть» или Общества Группы, их структурных подразделений и должностных лиц.

РЕДУКЦИОН - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, по которому выигравшим признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

САЙТ ОАО «НК «РОСНЕФТЬ» - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предназначенный для публикации информации о закупках, имеющий адрес <http://zakupki.rosneft.ru>.

СПОСОБ ЗАКУПКИ - установленная стандартная последовательность действий и набор гражданско-правовых последствий этих действий, отличающие один тип процедур закупки от всех остальных.

СТАНДАРТНАЯ ПРОДУКЦИЯ - продукция, требования к которой установлены в соответствующих стандартах, регламентах (ГОСТ, ТУ, технические требования заводов-изготовителей, ОАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы) и иных аналогичных документах, не предполагающая установления дополнительных требований в связи с отсутствием в них дополнительной ценности, имеющая идентичные характеристики, взаимозаменяемая и изготавливаемая несколькими производителями.

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

СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с

условиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (ЗАЯВКИ) - часть заявки, содержащая сведения о предлагаемой Участником закупки продукции и предложения по некоммерческим условиям договора (при необходимости), состав которой устанавливается в документации о закупке.

ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ - критерии отбора и оценки заявок Участников закупки, утверждаемые в установленном порядке для закупки продукции определенного вида (рода) с целью последующего применения во всех процедурах при закупке указанной продукции.

ТОРГИ - процедура закупки, проводимая способом конкурса или аукциона.

ТРЕБОВАНИЕ - условие, установленное как обязательное.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ - уведомление Поставщика о результатах прохождения/непрохождения им аккредитации.

УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО - лицо, наделенное полномочиями управления, совершения определенных действий.

УЧАСТНИК ЗАКУПКИ - Поставщик, подавший заявку на участие в процедуре закупки.

Примечание: В соответствии с ч. 5 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Участником закупки может быть: а) любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на одной стороне) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала; либо б) 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.

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ – финансовое обязательство третьего лица по полному, либо частичному исполнению договорных обязательств Поставщика перед Компанией, возникающее в случае их неисполнения, либо ненадлежащего исполнения Поставщиком.

ШАГ АУКЦИОНА/РЕДУКЦИОНА - установленный в документации о закупке возможный размер снижения/повышения цены в ходе аукциона/редукциона.

ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме.

ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ - форма проведения процедуры закупки, предусматривающая получение заявок Участников закупки в виде электронного документа:

- а. с использованием функционала электронной торговой площадки и обменом электронными документами, подписанными электронной подписью, либо
- б. с использованием иного общедоступного функционала получения заявок Участников закупки в электронной форме в виде электронного документа (в том числе

подписанного электронной подписью), позволяющего установить, что заявка исходит от Участника закупки (например, специализированная электронная почта, Сайт ОАО «НК «Роснефть»).

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

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

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ЕИС - единая информационная система (официальный сайт).

ЗАЯВКА - заявка на участие в процедуре закупки.

КОМПАНИЯ - группа юридических лиц различных организационно-правовых форм, включающая ОАО «НК «Роснефть» и Общества Группы.

ЛНД - локальный нормативный документ.

НДС - налог на добавленную стоимость.

НИОКР - научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки.

НИР - научно-исследовательская работа.

НМЦ - начальная (максимальная) цена договора.

ОБЩЕСТВО ГРУППЫ - хозяйственное общество, прямая и/или косвенная доля владения ОАО «НК «Роснефть» акциями или долями в уставном капитале которого составляет 20 процентов и более.

РД - распорядительный документ.

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ - структурное подразделение ОАО «НК «Роснефть» или Общества Группы с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью в рамках своих компетенций, определенных положением о структурном подразделении.

СУБЪЕКТ МСП - субъект малого или среднего предпринимательства.

ЧАСТЬ ЗАЯВКИ - квалификационная, техническая или коммерческая часть заявки.

ЭТП - электронная торговая площадка.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ЦЕЛИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целями закупочной деятельности являются:

- а. своевременное и полное удовлетворение потребностей в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- б. эффективное использование денежных средств, направленных на закупку продукции.

3.2. ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

При организации закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Информационная открытость и прозрачность закупочной деятельности, что означает:

- а. предоставление в извещении и документации о закупке необходимой и достаточной информации для участия в процедурах закупок;
- б. неукоснительное соблюдение требований законодательства относительно размещения информации о закупках; размещение информации о закупках не только в источниках, предусмотренных законодательством, но и на сайте ОАО «НК «Роснефть», а, при необходимости, и в других источниках;
- в. возможность проведения иных мероприятий, содействующих информационной открытости закупочной деятельности Заказчика.

3.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки, что означает:

- а. предоставление всем Поставщикам при проведении конкурентных процедур закупок равных возможностей для подачи заявок;
- б. отсутствие каких-либо ограничений либо преимуществ при участии в процедурах закупок, возможность которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, извещением и документацией о закупке;
- в. применение принципа состязательности заявок при проведении конкурентных процедур закупок;
- г. приоритет открытых конкурентных способов закупки и использование неконкурентных способов закупки только при наличии оснований, установленных настоящим Положением.

3.2.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции, при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, что означает:

- а. принятие решений с учетом принципа экономической обоснованности затрат;
- б. установление требований в соответствии с задачами, для решения которых осуществляется удовлетворение потребности Заказчика в продукции.

3.2.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки, что означает, что для любого обязательного требования, невыполнение которого Участником закупки влечет отклонение заявки, должен быть установлен однозначно понимаемый способ проверки соответствия заявки данному требованию.

3.2.5. Расширение возможностей участия юридических и физических лиц (в том числе субъектов МСП) в закупках продукции для нужд Заказчика, стимулирование такого участия.

3.2.6. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при организации закупочной деятельности.

4. СУБЪЕКТЫ ЗАКУПочНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. ЗАКАЗЧИК

4.1.1. Заказчиком является ОАО «НК «Роснефть» или Общество Группы, которое приняло решение о введении в действие настоящего Положения и для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупочная деятельность.

4.1.2. Для обеспечения соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в части необходимых либо разрешенных действий в настоящем Положении выделяются следующие типы Заказчиков:

- а. Заказчики первого типа (ОАО «НК «Роснефть» и Общества Группы, закупочная деятельность которых регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», принятыми в его развитие нормативными правовыми актами и настоящим Положением);
- б. Заказчики второго типа (Общества Группы, закупочная деятельность которых не регулируется Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», принятыми в его развитие нормативными правовыми актами, а регулируется только настоящим Положением).

4.1.3. Ключевые решения в процессе закупочной деятельности принимаются коллегиальными органами или уполномоченными лицами Заказчика, действующими в соответствии с настоящим Положением, ЛНД/РД.

4.2. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ

4.2.1. В случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Заказчик вправе передать свои функции стороннему Организатору закупки.

4.2.2. Организатором закупки может быть как сам Заказчик, так и иное лицо, действующее в рамках соответствующего договора с Заказчиком. Для Обществ Группы сторонними Организаторами закупки могут являться ОАО «НК «Роснефть» или другие Общества Группы.

4.2.3. Организатор закупки проводит процедуры закупки в установленном настоящим Положением порядке и осуществляет иные функции, закрепленные в ЛНД/РД.

4.2.4. Объем передаваемых функций и полномочий определяется договором, заключенным между Заказчиком и Организатором закупки с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации (либо иным действующим законодательством, если закупка проводится за пределами Российской Федерации). Нормы, установленные настоящим Положением для Заказчика, при проведении процедур закупки применяются и для Организатора закупки, если соответствующие функции переданы ему. Соответственно, для целей настоящего Положения формулирование норм специально для Организатора закупки означает, что данная норма применима только к случаю, когда Заказчик и Организатор закупки являются разными лицами, и относится только к Организатору закупки; во всех остальных случаях формулировка норм для Заказчика подразумевает и Организатора закупки.

4.3. ПРОДАВЕЦ, ОБЪЯВИВШИЙ КОНКУРЕНТНУЮ ПРОЦЕДУРУ ПРОДАЖИ

Продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи, устанавливает в утвержденной им документации о конкурентной процедуре свои права и обязанности, функции, условия участия в конкурентной процедуре продажи, в том числе обязательные для Заказчика, который (если принято решение закупить продукцию у данного Продавца) участвует в такой процедуре на общих основаниях.

4.4. ПОСТАВЩИК, УЧАСТНИК ЗАКУПКИ, ПОБЕДИТЕЛЬ

4.4.1. Поставщик, в зависимости от стадии проведения процедуры, может именоваться Участником закупки, Победителем, Поставщиком, с которым заключен договор.

4.4.2. Поставщик подает пакет документов на прохождение процедуры аккредитации, квалификации по видам продукции, осуществляет подготовку заявки, запрашивает необходимые разъяснения у Заказчика при подготовке заявки.

4.4.3. Участником закупки признается Поставщик, который подал заявку, либо, в случае проведения безальтернативной закупки, внутригрупповой закупки, неконкурентной закупки, мелкой закупки, находится в процессе заключения договора.

4.4.4. Победителем признается Участник состоявшейся конкурентной процедуры закупки, в установленном порядке прошедший предусмотренную в документации о закупке процедуру отбора и оценки, заявка которого признана наилучшей.

4.4.5. Права и обязанности Поставщика, Участника закупки, Победителя устанавливаются законодательством Российской Федерации (либо иным действующим законодательством, если закупка проводится за пределами Российской Федерации), настоящим Положением и документацией о закупке в зависимости от способа и разновидностей закупки.

4.4.6. Если на стороне Поставщика, Участника закупки, Победителя выступают несколько лиц, то все они рассматриваются как одно лицо, имеющее статус «коллективного Участника закупки».

5. СПОСОБЫ И РАЗНОВИДНОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

5.1. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

5.1.1.1. Конкурентные закупки, предполагающие сравнение заявок нескольких Участников закупки:

- а. запрос предложений;
- б. запрос цен;
- в. конкурентные переговоры;
- г. конкурс;
- д. аукцион;
- е. редукцион.

5.1.1.2. Безальтернативные закупки.

5.1.1.3. Внутригрупповые закупки.

5.1.1.4. Неконкурентные закупки, не предполагающие сравнения предложений нескольких Участников закупки, осуществляемые способом закупки у единственного поставщика.

5.1.1.5. Мелкие закупки.

5.1.2. Конкурентные закупки:

Способы конкурентных закупок и условия их применения установлены в Таблице 1:

Таблица 1
Конкурентные способы закупки и рекомендованные условия их применения

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ	УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБА ЗАКУПКИ
1	2	3
1.	Запрос предложений	Если предметом закупки является продукция, минимальные требования при закупке которой могут быть установлены и формализованы Заказчиком (в том числе требования к Участнику закупки, к продукции, к условиям договора), но принятие решения о выборе Поставщика на основе одного критерия «минимальная предложенная цена» нецелесообразно, так как при этом не учитываются предпочтения Заказчика в части характеристик продукции и/или иных условий процедуры закупки.
2.	Запрос цен	Если предметом закупки является стандартная продукция, однозначно могут быть определены все условия поставки и для выбора наиболее предпочтительной заявки достаточно запросить только цену продукции (выбор осуществляется по единственному критерию — минимальной предложенной цене при соответствии техническим и иным требованиям).

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ	УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБА ЗАКУПКИ
1	2	3
3.	Конкурентные переговоры	Если предметом закупки является нестандартная продукция, и Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить исчерпывающие требования к Участнику закупки, закупаемой продукции и к условиям договора, а также определить критерии и методику оценки заявок (например, закупка инновационной продукции, НИР, НИОКР и т.д.), в связи с чем предложения Участников закупки могут быть качественно сформулированы только при проведении переговоров с Заказчиком (или по их результатам), и Заказчик вправе уточнить по результатам проведенных переговоров требования к закупаемой продукции и условиям договора, а также критерии отбора на соответствие продукции и договорных условий предъявляемым требованиям. Если целесообразно проведение многоэтапной процедуры.
4.	Редукцион	Если предметом закупки является стандартная продукция при наличии предпосылок для получения дополнительных выгод за счет применения инструмента пошагового снижения цены и очного проведения процедуры.
5.	Конкурс/ Аукцион	В случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в иных случаях, когда Заказчик берет на себя обязательство (а не только пользуется правом) заключить договор с Победителем.

5.1.3. Безальтернативные закупки:

В случаях, когда в силу особенностей рынка соответствующей продукции конкуренция фактически отсутствует, Заказчик осуществляет безальтернативную закупку. Безальтернативная закупка проводится в случаях, когда ее предметом являются:

- а. продукция, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- б. продукция, приобретаемая по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- в. продукция, предоставление которой (включая выполнение работ, оказание услуг) может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- г. электроэнергия, приобретенная у гарантирующих поставщиков электроэнергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);
- д. энергообеспечение, в том числе газ, тепловая энергия, передача электрической и тепловой энергии сетевыми организациями (закупаемые у Поставщиков, не являющихся субъектами естественных монополий);
- е. продукция, закупаемая в целях проведения опытно-промышленных испытаний;

- ж. право на объект интеллектуальной собственности или на продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации или иного применимого права об интеллектуальной собственности, принадлежат правообладателю;
- з. авторский контроль над разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства;
- и. авторский надзор за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования.

5.1.4. Внутригрупповые закупки:

В случаях необходимости реализации (перераспределения) продукции внутри Компании (Заказчиком и Поставщиком являются ОАО «НК «Роснефть» и/или Общество Группы) проводится внутригрупповая закупка.

5.1.5. Неконкурентные закупки:

5.1.5.1. Закупка у единственного Поставщика может быть произведена по причине неотложности в случаях:

- а. если достаточный запас продукции, требуемой для ликвидации чрезвычайных обстоятельств (устранения их последствий/угрозы их возникновения), отсутствует, применение конкурентной процедуры закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени или необходимости соблюдения конфиденциальности и при любом из следующих условий: наличие опасности для жизни и здоровья человека; высокая вероятность нанесения вреда окружающей среде, частичной или полной остановки производственной деятельности Заказчика либо реализации иных рисков, способных привести к значительным потерям Заказчика; для предотвращения или ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств необходима определенная продукция. К чрезвычайным обстоятельствам в рамках Положения относятся военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии, катастрофы (в том числе техногенные);
- б. если необходимо обеспечить защиту интересов Компании 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 Компании негативные последствия и применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени или конфиденциальности. При этом ассортимент и объем закупаемых услуг/работ должны быть не более необходимого для защиты интересов Компании в ходе соответствующего разбирательства и могут включать в себя любые необходимые для защиты интересов Компании в ходе соответствующего разбирательства виды услуг/работ (включая, но не ограничиваясь – представление и защиту интересов Компании в соответствующем разбирательстве, оценку стоимости предмета спора или связанных вопросов, получение заключения по спорному вопросу, привлечение необходимых специалистов (экспертов, переводчиков и пр.)).

5.1.5.2. Закупка путем участия Заказчика в конкурентной процедуре продаж Продавца проводится, если такую процедуру объявил Продавец продукции, а Заказчик принимает в ней участие, подавая заявки наряду с другими Участниками данной процедуры продажи.

Такая закупка применяется при отсутствии другого способа приобрести требуемую продукцию.

5.1.5.3. В случаях бизнес-необходимости закупка у единственного Поставщика может быть проведена по иным основаниям.

5.1.6. Мелкая закупка:

Мелкая закупка осуществляется, если стоимость договора:

- а. не превышает 100 тыс. руб. с НДС (для Заказчиков, годовая выручка которых за отчетный финансовый год составляет не более 5 млрд руб.);
- б. не превышает 500 тыс. руб. с НДС (для Заказчиков, годовая выручка которых за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд руб.).

5.2. РАЗНОВИДНОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

Разновидность проведения процедуры закупки определяется исходя из комбинаций вариантов форм и порядка проведения процедуры закупки, установленных в Таблице 2:

Таблица 2
Возможные варианты проведения процедуры закупки

№ П/П	ПРИЗНАК	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ		УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ВАРИАНТА 2
		ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2	
1	2	3	4	5
ФОРМЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ				
1.	Распространение информации о процедуре.	Публикуемая процедура закупки.	Непубликуемая процедура закупки.	<p>Применяется при проведении любой закупки, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ в ходе процедуры закупки приглашенные Поставщики должны получить в составе извещения и/или документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну (применяется всеми типами Заказчиков); ▪ существует решение Правительства Российской Федерации о том, что сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в ЕИС (применяется всеми типами Заказчиков); ▪ закупаемая продукция включена решением Правительства Российской Федерации в перечни и/или группы продукции, сведения о закупке которой не подлежат размещению в ЕИС (применяется всеми типами Заказчиков); ▪ раскрытие информации о закупке может нанести ущерб деятельности Заказчика (раскрытие коммерческой тайны, возникновение сложностей с обеспечением безопасности деятельности и т.д.) (применяется только Заказчиками второго типа). <p>Закрытая конкурентная процедура закупки и любая неконкурентная процедура закупки, проводимые в интересах Заказчика второго типа, всегда являются непубликуемыми.</p>
2.	Ограничение в праве подать заявку.	Открытая процедура закупки.	Закрытая процедура закупки.	<p>Применяется при проведении конкурентной процедуры закупки, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ процедура закупки является непубликуемой; ▪ необходимость приглашения ограниченного перечня Участников закупки и ограничения в размещении информации обусловлены спецификой рынка, а также в целях защиты законных интересов Заказчика (в том числе для соблюдения коммерческой тайны при выполнении договора).
3.	Форма получения в процессе закупки заявки и иных документов от Участника закупки.	Неэлектронная форма.	Электронная форма.	<p>Применяется при проведении любой закупки, когда:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ электронная форма является обязательной вследствие норм законодательства Российской Федерации или ЛНД; ▪ в иных случаях, если Заказчик считает технически возможным и предпочтительным получение заявок от Участников закупки в электронном виде.
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ				

№ П/П	ПРИЗНАК	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ		УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ВАРИАНТА 2
		ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2	
1	2	3	4	5
4.	Порядок подачи частей заявок.	Процедура с одновременной подачей частей заявок.	Процедура с последовательной подачей частей заявок.	Применяется при проведении конкурентной процедуры закупки, когда при последовательном рассмотрении частей заявок Заказчик считает нецелесообразной заблаговременную подготовку значительных по объему частей заявок Поставщиками.
5.	Порядок рассмотрения одновременно поданных частей заявок на участие.	Процедура с одновременным рассмотрением (отбором) частей заявок.	Процедура с последовательным рассмотрением (отбором) частей заявок.	Применяется при проведении конкурентной процедуры закупки, когда <ul style="list-style-type: none"> ▪ нецелесообразно рассматривать значительные по объему части заявок с техническими предложениями, полученные от Участников закупки, не соответствующих установленным в документации о закупке требованиям; ▪ нецелесообразно анализировать информацию о коммерческих условиях заявок с неприемлемыми техническими предложениями или заявок, полученных от Участников закупки, не соответствующих установленным в документации о закупке требованиям.
6.	Публичность вскрытия конвертов.	Процедура без публичного вскрытия конвертов.	Процедура с публичным вскрытием конвертов.	Применяется при проведении конкурентной процедуры закупки, когда Заказчик намерен придать публичность моменту вскрытия конвертов из соображений общественной значимости закупки, ее особых масштабов или иных соображений.
7.	Возможность проведения переговоров.	Процедура с возможностью проведения переговоров.	Процедура без возможности проведения переговоров.	Применяется при проведении аукциона, редукциона, одноэтапного конкурса и последнего этапа многоэтапного конкурса.
8.	Возможность проведения переторжки.	Процедура с возможностью проведения переторжки.	Процедура без возможности проведения переторжки.	Применяется при проведении аукциона, редукциона.
9.	Количество циклов постановки требований и получения встречных технико-коммерческих предложений.	Одноэтапная процедура закупки.	Многоэтапная процедура закупки.	Применяется при проведении конкурентной закупки, когда Заказчик не имеет возможности установить четкие (однозначные) требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора (включая закупки инновационной продукции, НИР, НИОКР, сложные консультационные и иные услуги и т.д., но, не ограничиваясь ими) и использует механизм конкурентной процедуры закупки для уточнения как своей позиции, так и позиции Участников закупки; при этом требуется поэтапная формализация технико-коммерческих предложений Участников закупки. Многоэтапная процедура закупки не применяется для запроса цен, аукциона, редукциона.

№ П/П	ПРИЗНАК	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ		УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ВАРИАНТА 2
		ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2	
1	2	3	4	5
10.	Возможность включения в состав заявки альтернативных предложений.	Процедура без возможности подачи альтернативных предложений в составе заявки.	Процедура с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки.	Применяется при проведении конкурентной процедуры закупки, когда Заказчик считает целесообразным одновременное сравнение различных вариантов удовлетворения потребности. Процедура с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки не применяется для аукциона, редукциона.
11.	Количество лотов в процедуре закупки.	Однолотовая процедура закупки.	Многолотовая процедура закупки.	Применяется при проведении любой закупки, когда: <ul style="list-style-type: none"> ▪ возможно повышение экономической эффективности за счет получения экономии от масштаба объема размещаемой в рамках единой процедуры закупки потребности, с учетом потенциальной возможности Поставщиков по удовлетворению потребности по отдельным лотам в полном объеме; ▪ объединение нескольких лотов в одной процедуре закупки повысит интерес к ней со стороны Поставщиков; ▪ необходимо расширение рынка Поставщиков за счет сокращения объема отдельных лотов; ▪ за счет одновременного проведения предусмотренных настоящим Положением действий в отношении нескольких лотов возможно уменьшить количество процедур, упростить для Участников закупки процесс подготовки заявок, снизить суммарные затраты на проведение процедуры закупки.
12.	Количество Победителей по одному лоту.	Неделимый лот	Делимый лот	Применяется при проведении конкурентной закупки, когда с целью снижения рисков надежности поставок и получения наилучших условий целесообразно распределить потребность, входящую в лот, между несколькими Победителями.
13.	Количество Заказчиков, участвующих в процедуре.	Неконсолидированная процедура закупки: один Заказчик.	Консолидированная процедура закупки: более одного Заказчика.	Применяется при проведении любой закупки, когда целесообразно объединить закупку нескольких Заказчиков в одну процедуру в целях снижения затрат ресурсов на организацию и управление процедурой закупки, из иных соображений. Консолидированная процедура закупки: <ul style="list-style-type: none"> ▪ может быть многолотовой при условии, что разные лоты сформированы для разных Заказчиков и/или один из лотов является консолидированным; ▪ может состоять из одного консолидированного лота.
14.	Количество Заказчиков, потребность которых объединена в лот.	Лот, включающий потребность одного Заказчика.	Консолидированный лот: более одного Заказчика.	Применяется при проведении любой закупки, когда целесообразно объединение потребностей нескольких Заказчиков в целях экономии на масштабах за счет укрупнения заказа.

№ П/П	ПРИЗНАК	ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ		УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ВАРИАНТА 2
		ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2	
1	2	3	4	5
15.	Количество заключаемых договоров с Поставщиком по консолидированному лоту.	Заключение договора между Поставщиком и каждым из Заказчиков, потребности которых консолидированы.	Заключение одного договора между Поставщиком и одним из Заказчиков.	Применяется при проведении любой закупки в случаях, когда нескольких Заказчиков в отношении с Поставщиком представляет один из них.

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1. Информация о закупочной деятельности подлежит размещению в ЕИС и/или на Сайте ОАО «НК «Роснефть» (с указанием того, что размещение на Сайте ОАО «НК «Роснефть» является дополнительным к размещению в ЕИС (за исключением случаев, связанных с возникновением неполадок ЕИС)), иным способом либо в иных источниках в объеме, в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и ЛНД, а для размещения в ЕИС — также действующим руководством пользователя ЕИС (официального сайта). Информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

6.1.2. Заказчики первого типа вправе разместить в ЕИС и/или на Сайте ОАО «НК «Роснефть», а Заказчики второго типа — на Сайте ОАО «НК «Роснефть» иную связанную с закупочной деятельностью информацию, размещение которой будет способствовать большей информационной открытости закупочной деятельности.

6.1.3. В случае технических или иных неполадок, возникающих при ведении ЕИС уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на Сайте ОАО «НК «Роснефть» с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения указанных неполадок и считается размещенной в установленном порядке.

6.1.4. Дополнительно к официальному размещению в ЕИС или на Сайте ОАО «НК «Роснефть» Заказчик вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении закупок в форме копии извещения о закупке (либо выдержек из него), анонсы. При этом указывается, что информационное сообщение не является извещением о закупке, и дается ссылка на источник официального размещения, если к тому времени такое размещение произведено.

6.1.5. При проведении процедуры закупки на ЭТП информация о такой процедуре закупки, размещенная в установленном настоящим разделом порядке, размещается также на ЭТП в соответствии с регламентами работы соответствующей ЭТП.

6.1.6. Информация о проведении мелкой закупки может не размещаться в ЕИС/на Сайте ОАО «НК «Роснефть».

6.1.7. Заказчики второго типа вправе ограничить объем размещаемой информации.

6.2. МЕСТО (СПОСОБ) И СРОКИ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

6.2.1. Заказчики первого типа размещают в ЕИС, а Заказчики второго типа - на Сайте ОАО «НК «Роснефть» следующую информацию о закупочной деятельности в установленные сроки:

Таблица 3
Сроки размещения общей информации о закупочной деятельности

№	ИНФОРМАЦИЯ/ДОКУМЕНТ	ЗАКАЗЧИК ПЕРВОГО ТИПА	ЗАКАЗЧИК ВТОРОГО ТИПА
1	2	3	4
1.	Положение, Изменения в Положение	15 календарных дней после утверждения/принятия решения о введении	
2.	План закупки	10 календарных дней с даты утверждения Плана закупки на будущий год, но не позднее 31 декабря текущего года	
3.	Изменения в План закупки	10 календарных дней с даты утверждения изменений Плана закупки	
4.	План закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств	10 календарных дней с даты утверждения Плана закупки на последующий пятилетний период, но не позднее 31 декабря текущего года	В соответствии с ЛНД/РД
5.	Изменения в План закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств	10 календарных дней с даты утверждения изменений Плана закупки	В соответствии с ЛНД/РД
6.	Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства*	10 календарных дней с даты утверждения такого перечня	В соответствии с ЛНД/РД
7.	Сообщение о проведении аккредитации, квалификации по виду продукции (включая порядок проведения) (вне процедуры закупки)	В соответствии с ЛНД/РД	

Примечание:* Применимо только теми Заказчиками первого типа, в отношении которых действуют нормы законодательства об обязанности введения такого перечня.

6.2.2. Заказчики первого типа дополнительно размещают в ЕИС следующую отчетную информацию и сведения о закупочной деятельности:

Таблица 4
Размещение отчетной информации о закупочной деятельности Заказчиками первого типа

№	ИНФОРМАЦИЯ/ДОКУМЕНТ	СРОКИ
1	2	3
1.	Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам: <ul style="list-style-type: none"> ▪ закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства; ▪ закупки у единственного Поставщика; ▪ закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации о неразмещении информации; ▪ всех закупок продукции. 	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

№	ИНФОРМАЦИЯ/ДОКУМЕНТ	СРОКИ
1	2	3
2.	Информация в реестр договоров, заключенных Заказчиками по результатам процедуры закупки.	В соответствии с требованиями законодательства.
3.	Информация об изменении договоров и документы, в отношении которых были внесены изменения (объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки).	В течение 10-ти календарных дней со дня внесения изменений в договор.
4.	Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства (с 01.01.2016).	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

6.2.3. При консолидированных закупках, в случае если один или более Заказчик, потребность которого консолидируется, относится к первому типу, применяются нормы размещения информации для закупок в интересах Заказчиков первого типа.

6.2.4. Информация/документы, место (способ) и сроки размещения информации в ходе процедуры закупки приведены ниже (Таблица 5). При проведении публикуемой процедуры информация размещается в соответствии с местом (способом) размещения и сроками, определенными в указанной таблице. При проведении непубликуемой процедуры соответствующая информация направляется всем Участникам закупки в один день (вместо размещения на ЕИС или на сайте ОАО «НК «Роснефть») в установленные сроки (Таблица 5).

Таблица 5
Место (способ) и сроки размещения информации в ходе процедуры закупки

№	ИНФОРМАЦИЯ/ ДОКУМЕНТ	МЕСТО (СПОСОБ) РАЗМЕЩЕНИЯ		СРОКИ
		ЗАКУПКА В ИНТЕРЕСАХ ЗАКАЗЧИКА ПЕРВОГО ТИПА	ЗАКУПКА В ИНТЕРЕСАХ ЗАКАЗЧИКА ВТОРОГО ТИПА	
1	2	3	4	5
1.	Размещение анонса, информации о проведении конференции по разъяснениям параметров закупки (при необходимости).	Сайт ОАО «НК «Роснефть»		В любое время до официального размещения извещения и документации о закупке.
2.	Извещение и документация о закупке (включая проект договора).	ЕИС	Сайт ОАО «НК «Роснефть»	Запрос цен, редукцион: не менее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.
				Запрос предложений, конкурентные переговоры: не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.
				Конкурс, аукцион: <ul style="list-style-type: none"> ▪ не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи заявок (для закупок в интересах Заказчика первого типа); ▪ не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока подачи заявок (для закупок в интересах Заказчика второго типа);
			Не размещает	Безальтернативные закупки, Внутригрупповые закупки, Неконкурентные закупки: после принятия решения о заключении договора, в соответствии с ЛНД/РД.
				Конкурентная процедура Продавца: после заключения договора в соответствии с ЛНД/РД, но не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заключен договор.

№	ИНФОРМАЦИЯ/ ДОКУМЕНТ	МЕСТО (СПОСОБ) РАЗМЕЩЕНИЯ		СРОКИ
		ЗАКУПКА В ИНТЕРЕСАХ ЗАКАЗЧИКА ПЕРВОГО ТИПА	ЗАКУПКА В ИНТЕРЕСАХ ЗАКАЗЧИКА ВТОРОГО ТИПА	
1	2	3	4	5
3.	Изменения извещения и документации о закупке.	ЕИС	Сайт ОАО «НК «Роснефть»	<p>В течение 3-х календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений, но не позднее окончания срока подачи заявок. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы до его окончания оставалось не менее 3-х рабочих дней (запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры, редукцион) или 15-ти календарных дней (конкурс, аукцион), а при изменении предмета закупки не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5-ти рабочих дней (запрос цен, редукцион); ▪ 10-ти рабочих дней (запрос предложений, конкурентные переговоры); ▪ 20-ти календарных дней (конкурс, аукцион – для закупок в интересах Заказчика первого типа); ▪ 30-ти календарных дней (конкурс, аукцион – для закупок в интересах Заказчика второго типа).
4.	Размещение информации об отказе от проведения процедуры закупки.	ЕИС	Сайт ОАО «НК «Роснефть»	<p>В течение 3-х календарных дней со дня принятия решения, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ до даты подведения итогов процедуры закупки (запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры, редукцион); ▪ до срока, указанного в извещении о закупке, а если он не указан, то: <ul style="list-style-type: none"> ♦ не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса (до дня выбора Победителя); ♦ не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения аукциона.
5.	Разъяснения извещения и документации о закупке.	ЕИС	Сайт ОАО «НК «Роснефть»	<p>В течение 3-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок.</p>
6.	Протоколы, сформированные в ходе закупки (кроме фиксирующих решения о проведении переговоров/переторжки).	ЕИС	Направление решения Участнику закупки или размещение протокола на Сайте ОАО «НК «Роснефть»	<p>В течение 3-х календарных дней со дня утверждения протокола.</p>

№	ИНФОРМАЦИЯ/ ДОКУМЕНТ	МЕСТО (СПОСОБ) РАЗМЕЩЕНИЯ		СРОКИ
		ЗАКУПКА В ИНТЕРЕСАХ ЗАКАЗЧИКА ПЕРВОГО ТИПА	ЗАКУПКА В ИНТЕРЕСАХ ЗАКАЗЧИКА ВТОРОГО ТИПА	
1	2	3	4	5
7.	Протоколы, сформированные в ходе закупки, фиксирующие решение о проведении переговоров/переторжки.	ЕИС	Направление решения Участнику закупки или размещение протокола на Сайте ОАО «НК «Роснефть»	В течение 3-х календарных дней со дня утверждения протокола, но не позднее, чем за 1 рабочий день до назначенной даты переговоров/ переторжки.
8.	Разъяснения решений, принятых в ходе процедуры закупки в отношении заявки Участника (отбор, оценка, выбор Поставщика).	Направление Участнику закупки - автору запроса		В течение 15-ти рабочих дней со дня поступления запроса от Участника закупки.
9.	Результаты рассмотрения жалобы.	Направление заявителю и стороне, действия которой обжалуются		В течение 10-ти рабочих дней с даты поступления жалобы (возможно продление срока в порядке, установленном ЛНД Заказчика).
10.	Уведомление о результатах рассмотрения жалобы в случае принятия решения об ее обоснованности и если такое решение повлияло на ход или результаты процедуры закупки.	Направление Участникам закупки		В течение 3-х рабочих дней со дня доведения до сведения Заказчика (Организатора закупки) результатов рассмотрения жалобы.
11.	Размещение информации об отказе Заказчика от заключения договора.	ЕИС	Направление Поставщику, с которым предполагалось заключение договора.	В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

6.3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ И ПРОЦЕДУР ЗАКАЗЧИКОМ, ПОСТАВЩИКОМ, УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ

6.3.1. Сроки выполнения отдельных действий и процедур Заказчиком, Поставщиком, Участником закупки установлены в Таблице:

Таблица 6
Сроки выполнения отдельных действий Заказчиком в ходе процедуры закупки

№	ВЫПОЛНЯЕМОЕ ДЕЙСТВИЕ	СРОКИ
1	2	3
1.	Продолжительность раунда переговоров	Не более 2-х рабочих дней, если иное не установлено в документации о закупке
2.	Возврат обеспечения заявки	<p>Если иное не установлено действующим законодательством, в течение 10-ти рабочих дней после:</p> <ul style="list-style-type: none"> а. принятия решения об отказе от проведения закупки (возвращается всем Участникам закупки, подавшим заявки); б. принятия Участником закупки решения об отзыве заявки без нарушения условий документации о закупке (возвращается Участнику закупки, отзывавшему заявку); в. получения опоздавшей заявки (возвращается Участнику закупки, заявка которого опоздала); г. утверждения протокола рассмотрения заявок по результатам отбора, а также любых иных протоколов закупки, которыми принято решение об отклонении заявок (возвращается Участникам закупки, заявки которых отклонены); д. заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (возвращается Участнику закупки после заключения с ним договора, а также всем остальным Участникам закупки); е. заключения договора с единственным Участником конкурентной закупки и (если требовалось) предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (возвращается такому Участнику закупки); ж. признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (возвращается Участникам закупки, которым обеспечение заявки не было возвращено ранее по иным основаниям);

№	ВЫПОЛНЯЕМОЕ ДЕЙСТВИЕ	СРОКИ
1	2	3
		3. принятия решения о незаключении договора по результатам закупки (возвращается Участникам закупки, которым обеспечение заявки не было возвращено ранее по иным основаниям).

6.3.2. Сроки выполнения отдельных действий и процедур Поставщиком, Участником закупки установлены в Таблице:

Таблица 7
Сроки выполнения действий и процедур Поставщиком, Участником закупки

№	ВЫПОЛНЯЕМОЕ ДЕЙСТВИЕ	СРОКИ
1	2	3
1.	Общие сроки выполнения процедур и размещения информации о закупке	
1.1.	Уточнение Участником закупки своей заявки.	В течение 2-х рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Данный срок может быть увеличен по решению Заказчика.
1.2.	Направление Участником закупки запроса о разъяснении причин отказа в допуске к дальнейшему участию в закупке.	В течение 3-х рабочих дней с даты официального размещения информации о результатах отбора.
1.3.	Направление Участником закупки запроса о разъяснении результатов оценки.	В течение 3-х рабочих дней с даты официального размещения информации о результатах оценки
1.4.	Представление Поставщиком дополнительной информации и/или документов на аккредитацию.	Срок указывается в запросе о представлении дополнительной информации и/или документов, направляемом Поставщику.
1.5.	Представление Поставщиком информационного письма по месту прохождения аккредитации (с приложением копий документов, подтверждающих изменения, если с даты уведомления о прохождении аккредитации до истечения срока действия аккредитации у Поставщика произошли юридические и организационные изменения (в реквизитах, уставных и регистрационных документах и пр.).	В течение 5-ти календарных дней с даты изменения (вступления в силу документа, оформляющего соответствующее изменение).
1.6.	Направление жалобы.	С момента официального размещения извещения и документации и не позднее чем через 10 календарных дней со дня завершения процедуры закупки (официального размещения информации о результатах закупки). При этом жалоба на установленные в извещении и документации требования и условия участия в закупке может быть подана не позднее окончания срока подачи заявок.

№	ВЫПОЛНЯЕМОЕ ДЕЙСТВИЕ	СРОКИ
1	2	3
2.	Сроки выполнения процедур и размещения информации по запросу предложений, конкурентным переговорам, конкурсу, аукциону	
2.1.	Направление Поставщиком запроса о разъяснении положений извещения и/или документации о закупке.	Не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса.
3.	Сроки выполнения процедур и размещения информации по запросу цен, редукциону	
3.1.	Направление Поставщиком запроса о разъяснении положений извещения и/или документации о закупке.	Не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса.

7. ПРОЦЕССЫ ЗАКУПочНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

7.1.1. Закупочная деятельность включает в себя следующие процессы:

7.1.1.1. Планирование закупки (раздел 9 настоящего Положения).

7.1.1.2. Проверка Поставщиков (раздел 8 настоящего Положения).

7.1.1.3. Подготовка к проведению процедуры закупки и ее объявление (раздел 10 настоящего Положения).

7.1.1.4. Проведение процедуры закупки (раздел 11 настоящего Положения).

7.1.1.5. Заключение и исполнение договора (раздел 12 настоящего Положения).

7.1.1.6. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки (при наличии) (раздел 13 настоящего Положения).

7.1.1.7. Подготовка отчетности (раздел 14 настоящего Положения).

7.2. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

При проведении конкурентных закупок выполняются процессы, установленные в подразделе 7.1 настоящего Положения.

7.3. ПРОВЕДЕНИЕ БЕЗАЛЬТЕРНАТИВНЫХ ЗАКУПОК

7.3.1. Безальтернативные закупки включают в себя следующие процессы:

7.3.1.1. Планирование закупки (раздел 9 настоящего Положения).

7.3.1.2. Проверка Поставщиков (раздел 8 настоящего Положения) с учетом возможных исключений.

7.3.1.3. Подготовка к проведению процедуры закупки, объявление о решении заключить договор по результатам закупки у безальтернативного поставщика (кроме Заказчиков второго типа) (разделы 10, 11 настоящего Положения в применимой части).

7.3.1.4. Заключение и исполнение договора (раздел 12 настоящего Положения).

7.3.1.5. Подготовка отчетности (раздел 14 настоящего Положения).

7.4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРИГРУППОВЫХ ЗАКУПОК

7.4.1. Внутригрупповые закупки включают в себя следующие процессы:

7.4.1.1. Планирование закупки (раздел 9 настоящего Положения).

7.4.1.2. Подготовка к проведению процедуры закупки, объявление о решении заключить договор по результатам закупки у ОАО «НК «Роснефть» или Общества Группы (кроме Заказчиков второго типа) (разделы 10, 11 настоящего Положения в применимой части).

7.4.1.3. Заключение и исполнение договора (раздел 12 настоящего Положения).

7.4.1.4. Подготовка отчетности (раздел 14 настоящего Положения).

7.5. ПРОВЕДЕНИЕ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

7.5.1. Закупки у единственного Поставщика включают в себя следующие процессы:

7.5.1.1. Планирование закупки (раздел 9 настоящего Положения).

7.5.1.2. Проверка Поставщиков (раздел 8 настоящего Положения) с учетом возможных исключений.

7.5.1.3. Подготовка к проведению процедуры закупки, объявление о решении заключить договор по результатам закупки у единственного Поставщика (кроме Заказчиков второго типа) (разделы 10, 11 настоящего Положения в применимой части).

7.5.1.4. Заключение и исполнение договора (раздел 12 настоящего Положения).

7.5.1.5. Подготовка отчетности (раздел 14 настоящего Положения).

7.5.2. Закупки путем участия ОАО «НК «Роснефть» или Общества Группы в конкурентной процедуре Продавца включает в себя следующие процессы:

7.5.2.1. Планирование закупки (раздел 9 настоящего Положения).

7.5.2.2. Принятие решения об участии, определение условий подготавливаемой заявки.

7.5.2.3. Подготовка и подача заявки в соответствии с условиями процедуры (правила определяются Продавцом).

7.5.2.4. Получение информации о решении Продавца заключить договор.

7.5.2.5. Заключение договора (раздел 12 настоящего Положения).

7.5.2.6. Подготовка, размещение извещения и документации о закупке (кроме Заказчиков второго типа).

7.5.2.7. Исполнение договора (раздел 12 настоящего Положения).

7.5.2.8. Подготовка отчетности (раздел 14 настоящего Положения).

7.6. ПРОВЕДЕНИЕ МЕЛКИХ ЗАКУПОК

7.6.1. Мелкие закупки включают в себя следующие процессы:

7.6.1.1. Проверка Участников закупки на предмет соответствия требованиям, в случае если такая проверка предусмотрена ЛНД (подраздел 8.2 настоящего Положения).

7.6.1.2. Выбор Поставщика по процедуре, установленной в ЛНД.

7.6.1.3. Заключение и исполнение договора.

7.6.1.4. Подготовка отчетности (раздел 14 настоящего Положения).

7.6.2. При проведении мелкой закупки Заказчик вправе не включать сведения о такой закупке в План закупки в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения, не готовить и не размещать извещение и документацию о закупке (раздел 10 настоящего Положения).

8. ПРОВЕРКА ПОСТАВЩИКОВ

8.1. АККРЕДИТАЦИЯ

8.1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.1.1. Аккредитация осуществляется с целью:

- а. определения соответствия Поставщиков минимальным требованиям, предъявляемым Заказчиком к Участникам закупки, в том числе в рамках соблюдения принципа «должной осмотрительности»;
- б. противодействия корпоративному мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность.

8.1.1.2. Все Поставщики, претендующие на заключение договора с Заказчиком, должны удовлетворять установленным минимальным требованиям, для подтверждения соответствия которым должны пройти аккредитацию, за исключением случаев, установленных в п.8.1.2.1 настоящего Положения. Список требований и документов, необходимых для прохождения аккредитации, представлен в составе Типовой документации о закупке, размещенной на сайте ОАО «НК «Роснефть», а также опубликован в разделе «Информация об аккредитации» на сайте ОАО «НК «Роснефть».

8.1.1.3. Аккредитация Поставщика может осуществляться как до проведения процедуры закупки, так и во время процедуры закупки.

8.1.1.4. В случае прохождения аккредитации до проведения процедуры закупки документы на аккредитацию представляются по адресу, указанному Заказчиком на сайте ОАО «НК «Роснефть».

8.1.1.5. Отсутствие аккредитации не является основанием для ограничения Поставщиков в подаче заявок для участия в конкурентных процедурах закупок при условии подачи полного пакета документов на аккредитацию в составе заявки Поставщика по адресу, установленному в документации о закупке (в том числе при проведении закрытой процедуры закупки). В случае подачи документов на аккредитацию в составе заявки Заказчик принимает решение по аккредитации в сроки, позволяющие Участнику закупки принять участие в соответствующей процедуре закупки.

8.1.1.6. В случае подачи документов на аккредитацию с использованием функционала ЭТП направление таких документов осуществляется в соответствии с регламентом работы ЭТП.

8.1.1.7. Поставщик должен иметь статус «аккредитован» в течение установленного в документации о закупке срока действия заявки, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки).

8.1.1.8. Срок действия положительного решения о прохождении Поставщиком аккредитации – 18 месяцев с даты принятия решения о результатах проведения аккредитации данного Поставщика. По истечении указанного срока Поставщику для участия в последующих процедурах закупки необходимо пройти аккредитацию повторно.

8.1.1.9. Решение о непрохождении Поставщиком аккредитации может быть принято в случае несоответствия Поставщика минимальным требованиям, предъявляемым к Поставщикам при аккредитации.

8.1.1.10. В рамках аккредитации Заказчик осуществляет проверку правового состояния, благонадежности и деловой репутации Поставщика, результаты которой влияют на решение по аккредитации (аккредитован/не аккредитован); а также проверку уровня финансового состояния Поставщика (устойчивое, достаточно устойчивое, неустойчивое, крайне неустойчивое), результаты которой учитываются при принятии решения о допуске Участника закупки к процедуре закупки с учетом требований к финансовому состоянию Поставщика, установленных в документации о закупке.

8.1.1.11. При проведении аккредитации в случае выявления несоответствия представленных документов минимальным требованиям Заказчик вправе запросить у Поставщика разъяснения и/или дополнения к этим документам путем направления соответствующего запроса.

8.1.1.12. После получения дополнительных материалов от Поставщика Заказчик повторно анализирует поступившие документы на предмет полноты и соответствия требованиям. В случае непредставления Поставщиком недостающих документов в срок, указанный в соответствующем запросе, документы отклоняются в соответствии с п. 8.1.3 настоящего Положения.

8.1.1.13. Поставщик самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на аккредитацию. Заказчик не компенсирует такие затраты Поставщику независимо от принятого решения. Плата за участие в аккредитации с Поставщика не взимается. Документы, поданные на аккредитацию, Поставщику не возвращаются.

8.1.1.14. Результаты аккредитации, проводимой ОАО «НК Роснефть», признаются действительными во всех Обществах Группы. Результаты аккредитации, проводимой Обществом Группы, признаются действительными в данном Обществе Группы и в Обществах Группы, с которыми данное Общество Группы как управляющая компания заключило договор управления.

8.1.1.15. Если Организатором закупки является ОАО «НК «Роснефть», Участнику закупки необходимо иметь действующее положительное решение по аккредитации, пройденной в ОАО «НК «Роснефть», либо представить документы на аккредитацию вместе с заявкой Поставщика на участие в соответствующей процедуре закупки. Если Организатором закупки является Общество Группы, Участнику закупки необходимо иметь действующее положительное решение по аккредитации в ОАО «НК «Роснефть» (в соответствии с п. 8.1.1.14 и с учетом п. 8.1.5.3 настоящего Положения) или в соответствующем Обществе Группы либо представить документы на аккредитацию вместе с заявкой Поставщика на участие в конкретной процедуре закупки.

8.1.1.16. Если Поставщики планируют участвовать в будущих процедурах закупок или в конкретной процедуре закупки Заказчика группой лиц (коллективный Участник закупки), каждое лицо такой группы проходит аккредитацию по отдельности.

8.1.1.17. Если с момента уведомления о прохождении аккредитации до истечения срока действия аккредитации у Поставщика произошли изменения в части соответствия установленным минимальным требованиям (юридические и/или организационные изменения (изменения в реквизитах, уставных и регистрационных документах и пр.)), он обязан

направить информационное письмо Заказчику (по месту прохождения аккредитации) с приложением копий документов, подтверждающих произошедшие изменения.

8.1.2. ИСКЛЮЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ АККРЕДИТАЦИИ

8.1.2.1. При проведении безальтернативных и неконкурентных процедур закупок аккредитация не осуществляется для следующих категорий Поставщиков:

- а. Общества Группы;
- б. Поставщики, включенные в реестр естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (для нерезидентов Российской Федерации — с иным аналогичным законом, действующим на территории, где зарегистрирован Поставщик);
- в. 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;
- г. Поставщики, поставляющие продукцию в рамках межправительственных соглашений;
- д. Поставщики услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и иной аналогичной продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), не имеющие статус естественного монополиста;
- е. Поставщики электроэнергии или организации, осуществляющие передачу электрической энергии, включенные Федеральной службой по тарифам в перечень гарантирующих Поставщиков электроэнергии;
- ж. организации, оказывающие финансовые услуги (в части услуг по обслуживанию счетов ОАО «НК «Роснефть» или Обществ Группы);
- з. Продавец, объявивший конкурентную процедуру продажи, в которой участвует Заказчик;
- и. Поставщик, осуществляющий нотариальные действия и оказывающий иные аналогичные услуги, предоставление которых осуществляется по государственным расценкам (тарифам);
- к. адвокаты, осуществляющие деятельность в любой из форм адвокатского образования, предусмотренных законодательством;
- л. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

8.1.2.2. При проведении внутригрупповых закупок аккредитация Поставщиков не осуществляется.

8.1.2.3. Перед принятием решения о заключении договора с любым Поставщиком, в отношении которого установлены исключения из аккредитации, Заказчик проводит проверку Поставщика в рамках соблюдения принципа «должной осмотрительности». Список документов, на основании которых Заказчик проводит проверку в рамках соблюдения принципа «должной осмотрительности», размещается на сайте ОАО «НК «Роснефть».

8.1.3. ОТКЛОНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

8.1.3.1. Документы Поставщика на аккредитацию могут быть отклонены в любом из следующих случаев:

- а. представлен неполный пакет документов (и/или не исполнены требования п. 8.1.1.12 настоящего Положения);
- б. не предоставлены сведения о полной цепочке собственников (номинальных владельцев долей/акций Поставщика с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара – физического лица) или представлены неполные или недостоверные сведения;
- в. обнаружены противоречия в представленных Поставщиком документах, умышленные искажения информации, заведомо недостоверные сведения;
- г. отсутствует официальный ответ Поставщика на письменный запрос Заказчика с разъяснениями по представленным документам.

8.1.3.2. Если Поставщик не выполнил условия документации о закупке в отношении оформления и представления документов на аккредитацию (при предоставлении документов на аккредитацию вместе с заявкой Поставщика в соответствии с п. 8.1.1.5 настоящего Положения), Заказчик не гарантирует рассмотрение документов в срок, позволяющий такому Поставщику принять участие в соответствующей процедуре закупки.

8.1.4. АННУЛИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АККРЕДИТАЦИИ

8.1.4.1. Аннулирование положительного решения по аккредитации возможно в следующих случаях:

- а. обнаружение фактов несоответствия минимальным требованиям Заказчика, необходимым для аккредитации;
- б. неправомерный отказ аккредитованного лица от заключения договора по результатам процедур закупок;
- в. выявление фактов представления Поставщиком умышленных искажений и/или заведомо недостоверной информации в документах на аккредитацию, вне зависимости от срока их обнаружения;
- г. выявление фактов совершения должностными лицами Поставщика противоправных действий в отношении активов, прав и законных интересов Компании вне зависимости от срока их обнаружения.

8.1.5. ПОСЛЕДСТВИЯ НЕПРОХОЖДЕНИЯ ЛИБО АННУЛИРОВАНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

8.1.5.1. Поставщики, в отношении которых принято отрицательное решение по аккредитации, вправе повторно подать документы на аккредитацию после устранения недостатков, явившихся причиной непрохождения аккредитации.

8.1.5.2. Поставщики, в отношении которых принято решение об аннулировании аккредитации на основании норм, установленных в пункте 8.1.4.1 (б, в, г), вправе повторно подать документы на аккредитацию после устранения недостатков, явившихся причиной аннулирования аккредитации, не ранее чем по истечении одного года с момента принятия решения об аннулировании.

8.1.5.3. В случае отрицательного решения по аккредитации или аннулирования аккредитации, пройденной Поставщиком в ОАО «НК «Роснефть», действующая аккредитация такого Поставщика в Обществах Группы также аннулируется.

8.1.6. УВЕДОМЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ

Заказчик уведомляет Поставщика о результатах проведения аккредитации (принятие отрицательного или положительного решения по аккредитации, отклонение документов на аккредитацию), об аннулировании аккредитации.

8.2. ПРОВЕРКА ПОСТАВЩИКОВ ПРИ МЕЛКОЙ ЗАКУПКЕ

8.2.1. Перед принятием решения о заключении договора при мелкой закупке Заказчик проводит проверку Поставщика в рамках соблюдения принципа «должной осмотрительности». Все поставщики, с которыми заключается договор, должны удовлетворять установленным требованиям, предъявляемым при мелкой закупке. Список требований и документов, на основании которых Заказчик проводит проверку Поставщиков при мелкой закупке, размещается на сайте ОАО «НК «Роснефть».

8.2.2. Результаты положительного прохождения проверки Поставщика в рамках соблюдения принципа «должной осмотрительности» при мелкой закупке действительны в течение 18 месяцев с даты принятия решения об итогах проведения проверки данного Поставщика.

8.2.3. Поставщики, имеющие действующую аккредитацию, при участии в процедуре мелкой закупки не должны проходить дополнительных проверок. Поставщики, прошедшие проверку при мелкой закупке, для участия в процедуре закупки, проводимой иными способами, должны пройти аккредитацию, за исключением случаев, установленных в п. 8.1.2.1 настоящего Положения.

8.2.4. При проведении проверки в ходе мелкой закупки в случае выявления несоответствия представленных документов требованиям Заказчик вправе запросить у Поставщика разъяснения и/или дополнения к этим документам путем направления соответствующего запроса. После получения дополнительных материалов от Поставщика Заказчик повторно анализирует поступившие документы на предмет полноты и соответствия требованиям.

8.2.5. Отклонение документов, поданных Поставщиком для прохождения проверки при проведении мелкой закупки возможно в любом из следующих случаев:

- а. представлен неполный пакет документов (и/или не исполнены требования п. 8.2.4 настоящего Положения);
- б. не предоставлены сведения о полной цепочке собственников (номинальных владельцев долей/акций Поставщика с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/бенефициара – физического лица) или представлены неполные или недостоверные сведения;
- в. обнаружены противоречия в представленных Поставщиком документах, умышленные искажения информации, заведомо недостоверные сведения;
- г. отсутствует официальный ответ Поставщика на письменный запрос Заказчика с разъяснениями по представленным документам.

8.2.6. Аннулирование решения о соответствии Поставщика установленным требованиям для участия в мелкой закупке возможно в следующих случаях:

- а. обнаружение фактов несоответствия Поставщика установленным требованиям, предъявляемым при мелкой закупке;
- б. выявление фактов представления Поставщиком умышленных искажений и/или заведомо недостоверной информации в документах для прохождения проверки при мелкой закупке, вне зависимости от срока их обнаружения;
- в. выявление фактов совершения должностными лицами Поставщика противоправных действий в отношении активов, прав и законных интересов Компании вне зависимости от срока их обнаружения

8.2.7. При проведении мелкой закупки Заказчик отдает предпочтение Поставщикам, имеющим действующую аккредитацию или действующее положительное решение по результатам проверки в рамках соблюдения принципа «должной осмотрительности».

8.2.8. Поставщики, не проходившие аккредитацию (не имеющие статуса «аккредитован») или проверку для участия в мелкой закупке в рамках принципа «должной осмотрительности», также рассматриваются в качестве потенциальных Поставщиков при проведении мелкой закупки.

8.3. КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ВИДАМ ПРОДУКЦИИ

8.3.1. Квалификация по видам продукции осуществляется с целью проверки специального опыта, возможностей и ресурсной базы Поставщика, необходимых для своевременного и качественного исполнения обязательств по договору.

8.3.2. Виды продукции, для которых необходимо проведение квалификации по видам продукции, выдвигаемые требования и порядок проведения квалификации по видам продукции определяются ЛНД/РД и размещаются на сайте ОАО «НК «Роснефть». Все Поставщики, претендующие на заключение договоров с Заказчиками на поставку такой продукции, должны пройти процедуру квалификации по соответствующему виду продукции.

8.3.3. Квалификация по видам продукции может проводиться как до проведения процедуры закупки, так и во время процедуры закупки.

8.3.4. В случае прохождения квалификации по видам продукции до проведения процедуры закупки документы представляются по адресу, размещаемому Заказчиком на сайте ОАО «НК «Роснефть».

8.3.5. Отсутствие квалификации по видам продукции не является основанием для ограничения Поставщиков в подаче заявок для участия в конкурентных процедурах закупок при условии подачи полного пакета документов на квалификацию по видам продукции в составе заявки Поставщика по адресу, установленному в документации о закупке (в том числе при проведении закрытой процедуры закупки). В случае подачи документов на квалификацию по виду продукции в рамках конкурентной процедуры закупки Заказчик принимает решение о квалификации по виду продукции в сроки, позволяющие Участнику закупки принять участие в соответствующей процедуре закупки.

8.3.6. В случае подачи документов с использованием функционала ЭТП направление документов осуществляется в соответствии с регламентом работы ЭТП.

8.3.7. Поставщик должен быть квалифицирован по соответствующему виду продукции (иметь статус «квалифицирован по виду продукции») в течение установленного в документации о закупке срока действия заявки, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки).

8.3.8. Срок действия положительного решения о прохождении Поставщиком квалификации по видам продукции - 18 месяцев с даты принятия решения о результатах проведения квалификации по данному виду продукции. По истечении указанного срока Поставщику для участия в процедурах закупки необходимо пройти квалификацию по видам продукции повторно – до процедуры закупки или во время процедуры закупки.

8.3.9. Решение о непрохождении Поставщиком квалификации по видам продукции может быть принято в случае несоответствия Поставщика установленным требованиям квалификации по соответствующему виду продукции, размещаемому Заказчиком на сайте ОАО «НК «Роснефть».

8.3.10. В случае выявления несоответствия представленных документов установленным требованиям Заказчик вправе запросить у Поставщика разъяснения и/или дополнения к этим документам путем направления соответствующего запроса.

8.3.11. После получения дополнительных материалов от Поставщика Заказчик повторно анализирует поступившие документы на предмет полноты и соответствия требованиям. В случае непредставления Поставщиком недостающих документов в срок, указанный в соответствующем запросе, документы отклоняются.

8.3.12. Поставщик самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на квалификацию по видам продукции. Заказчик не компенсирует такие затраты Поставщику независимо от принятого решения. Плата за участие в квалификации по видам продукции с Поставщика не взимается. Документы, поданные на квалификацию по видам продукции, Поставщику не возвращаются.

8.3.13. Если с момента уведомления о прохождении квалификации по видам продукции до истечения срока действия квалификации по соответствующему виду продукции у Поставщика произошли изменения в части соответствия установленным требованиям, размещаемым Заказчиком на сайте ОАО «НК «Роснефть», он обязан в пятидневный срок направить информационное письмо Заказчику с приложением копий документов, подтверждающих произошедшие изменения.

8.3.14. В случае обнаружения фактов несоответствия Поставщика требованиям Заказчика, соответствие которым необходимо для прохождения квалификации по виду продукции, возможно аннулирование положительного решения о квалификации по данному виду продукции.

8.3.15. Поставщики, в отношении которых принято отрицательное решение о квалификации по конкретному виду продукции, вправе повторно подать документы после устранения недостатков, явившихся причиной непрохождения квалификации по данному виду продукции.

8.3.16. Заказчик уведомляет Поставщика о результатах проведения квалификации по видам продукции (принятие отрицательного или положительного решения о квалификации по видам продукции), об аннулировании квалификации по видам продукции.

8.3.17. Поставщики, в отношении которых принято решение об аннулировании квалификации по конкретному виду продукции, вправе повторно подать документы на квалификацию по данному виду продукции после устранения недостатков, явившихся причиной аннулирования.

8.3.18. Заказчик имеет право установить в рамках конкретной процедуры закупки дополнительные требования к Поставщику (Участнику закупки) и провести на их основании отбор.

8.3.19. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по которым Заказчиком не утверждены типовые квалификационные критерии по соответствующему виду продукции, Заказчик вправе установить квалификационные требования к Поставщику (Участнику закупки) в рамках конкретной процедуры закупки (в соответствии с п.10.5.2) и провести на их основании отбор (в соответствии с п.11.3.3).

9. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.1. План закупки формируется не менее чем на один год.

9.1.2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется на срок от пяти до семи лет. Заказчики второго типа вправе формировать указанный план на иной срок либо не формировать его в виде отдельного документа.

9.1.3. Заказчики первого типа формируют План закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и ЛНД. Заказчики второго типа формируют План закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения и ЛНД.

9.1.4. В течение календарного года возможны корректировки утвержденного Плана закупки. Порядок и периодичность корректировок Плана закупки определяются Заказчиком.

9.1.5. Корректировка утвержденного Плана закупки Заказчиком любого типа может проводиться по основаниям, предусмотренным нормативными актами Российской Федерации, принятыми во исполнение Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в случаях:

- а. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в. в иных случаях, установленных в настоящем Положении, ЛНД/РД Заказчика.

9.1.6. В случае если Заказчик первого типа планирует проведение торгов (конкурс, аукцион), информация о которых отсутствует в утвержденном Плана закупки (либо изменяется по отношению к имеющейся в утвержденном Плана закупки), корректировка Плана закупки является обязательной и должна быть проведена до размещения извещения и документации о таких торгах.

9.1.7. Корректировки Плана закупки по иным основаниям, нежели установленные в п. 9.1.6 настоящего Положения, могут быть проведены и опубликованы после размещения извещения и документации о соответствующих процедурах закупок, но не реже одного раза в квартал. Проведение корректировок в указанных случаях является правом, но не обязанностью Заказчика.

9.1.8. Размещение утвержденных Планов закупок и корректировок Планов закупок производится в соответствии с требованиями разд. 6 настоящего Положения.

10. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ЕЕ ОБЪЯВЛЕНИЕ

10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.1. Подготовка к проведению и объявление конкурентной процедуры закупки осуществляются в следующем порядке:

- а. подготовка и публикация анонса предстоящей процедуры закупки (подраздел 10.2 настоящего Положения) (при необходимости);
- б. подготовка и проведение конференции по разъяснению параметров предстоящей закупки (подраздел 10.3 настоящего Положения) (при необходимости);
- в. подготовка извещения о закупке (подраздел 10.4 настоящего Положения), документации о закупке (подраздел 10.5 настоящего Положения) и объявление процедуры закупки (подраздел 10.6 настоящего Положения).

10.1.2. Извещение о закупке представляет собой документ, содержащий основные сведения о процедуре закупки, при помощи которого Заказчик объявляет о процедуре закупки.

10.1.3. Полный объем сведений о процедуре закупки содержится в документации о закупке, которая дополняет, уточняет и разъясняет информацию, приведенную в извещении о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Содержание документации о закупке, включая требования и состав подтверждающих документов, определяется Заказчиком.

10.1.4. Извещение и документация о неконкурентной закупке не готовятся при проведении процедур закупок в интересах Заказчиков второго типа.

10.2. АНОНС ПРЕДСТОЯЩЕЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

10.2.1. При необходимости Заказчик вправе публиковать анонс предстоящей процедуры закупки в целях:

- а. повышения осведомленности рынка о предстоящей процедуре закупки;
- б. заблаговременного предупреждения Поставщиков о планируемой процедуре, а также об условиях и требованиях, которые могут быть установлены в документации о предстоящей процедуре закупки;
- в. проведения анализа и изучения возможностей рынка по удовлетворению потребности Заказчика через получение обратной связи от Поставщиков относительно параметров предстоящей процедуры закупки, включая получение информации об аналогах и имеющихся на рынке инновационных технологиях;
- г. повышения качества проработки Заказчиком извещения и документации о закупке;
- д. в других целях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Положению(при необходимости).

10.2.2. Анонс не является официальным документом, объявляющим о начале процедуры закупки. Отказ от проведения ранее анонсированных процедур закупок не может быть основанием для претензий со стороны Поставщиков. Информация, представленная

Поставщиками в ответ на размещение анонса, не должна рассматриваться в качестве предложений для заключения договора.

10.2.3. Содержание анонса определяется Заказчиком.

10.3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИЙ ПО РАЗЪЯСНЕНИЮ ПАРАМЕТРОВ ЗАКУПКИ

10.3.1. В целях повышения осведомленности рынка о предстоящей процедуре закупки Заказчик вправе проводить конференции по разъяснению параметров процедуры закупки, указав в анонсе информацию о месте, времени проведения и порядке посещения мероприятия лицами, изъявившими желание участвовать в такой конференции.

10.3.2. В конференции, проводимой для открытой процедуры закупки, имеет право принять участие любой Поставщик. В конференции, проводимой для закрытой процедуры закупки, имеют право принять участие только представители Поставщиков, которые будут впоследствии приглашены к участию в данной процедуре закупки.

10.3.3. Плата за участие в конференции не взимается.

10.3.4. В ходе конференции могут обсуждаться условия предстоящей процедуры закупки, в том числе требования к Участникам закупки и субподрядчикам (соисполнителям) (если применимо), требования к продукции, условиям договора и иные вопросы процедуры закупки.

10.4. ПОДГОТОВКА ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

10.4.1. Независимо от способа и разновидности процедуры закупки в извещении о закупке (при необходимости его формирования в соответствии с нормами настоящего Положения) должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- а. способ закупки (в том числе с указанием формы: открытая либо закрытая процедура закупки, в электронной или неэлектронной форме);
- б. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); для аукциона — обязательно точное значение НМЦ;
- е. срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за представление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением представления документации в форме электронного документа;
- ж. место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок (только для конкурентной процедуры закупки);

3. место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов процедуры закупки (обязательно для конкурентной процедуры закупки, проводимой только в интересах Заказчиков первого типа);
- и. иные сведения, которые Заказчик счел целесообразным указать в извещении о закупке.

10.5. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

10.5.1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- а. требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- б. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
- в. требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;
- и. требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- л. место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки (обязательно для конкурентной процедуры закупки, проводимой только в интересах Заказчиков первого типа);
- м. критерии оценки и сопоставления заявок;
- н. порядок оценки и сопоставления заявок.

10.5.2. Требования к Участнику закупки:

10.5.2.1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения обязательств по договору, в том числе соответствовать минимальным требованиям и пройти аккредитацию в соответствии с требованиями разд. 8 настоящего Положения. Заказчик вправе установить требование к степени устойчивости финансового состояния Участника закупки.

10.5.2.2. Участник закупки должен соответствовать специальным требованиям, подтверждающим его возможность своевременной поставки продукции определенного вида с необходимым уровнем качества, включая требования о наличии специального опыта, возможностей и ресурсной базы, разрешительных документов (лицензий, сертификатов и пр.), необходимых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иные требования.

10.5.2.3. Заказчик вправе установить сроки действия требований к Участнику закупки, в том числе предусмотреть требования, которым Участник закупки должен соответствовать в течение срока действия договора.

10.5.2.4. Заказчик вправе определить перечень документов, либо установить требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки предъявляемым к нему требованиям.

10.5.2.5. Заказчик вправе установить любые иные измеряемые требования к Участнику закупки, включая заполнение предусмотренной настоящим Положением декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

10.5.2.6. На основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчик вправе установить требование, что участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

10.5.2.7. На основании пункта 29 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчик вправе установить требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и о предоставлении Участниками такой закупки в составе заявки Плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

10.5.2.8. Если Участник закупки является коллективным и в его состав входят субъекты малого и среднего предпринимательства, то объем исполнения договора такими членами коллективного Участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства при условии выполнения требования о раскрытии информации.

10.5.2.9. Требования к коллективному Участнику закупки:

- а. Члены коллективного Участника закупки должны заключить между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:
 - четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора;
 - определен один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного Участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать заявку от имени всех членов

коллективного Участника закупки; допускается установить подписание заявки всеми членами коллективного Участника закупки;

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

Заказчик вправе установить требование о необходимости определения в указанном соглашении сведений о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами коллективного Участника закупки.

- б. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника закупки.
- в. Каждое лицо, входящее в состав коллективного Участника закупки, должно отвечать минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации, а также иным требованиям, установленным в документации о закупке. Заказчик вправе установить, какие количественные показатели деятельности членов коллективного Участника закупки могут суммироваться, а какие должны быть не менее чем у одного из Участников коллективного Участника закупки, в том числе лидера (представителя коллективного Участника закупки).
- г. Заявка, которую подает коллективный Участник закупки, может быть отклонена на любом этапе процедуры закупки, если будет установлено, что из состава коллективного Участника закупки вышел один или более Участник закупки и в связи с этим Участник закупки перестал соответствовать установленным требованиям.

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

10.5.2.10. Требования к субподрядчикам (соисполнителям):

- а. Заказчик вправе ограничить (полностью или определенной долей) возможность привлечения Поставщиком, с которым предполагается заключение договора, субподрядчиков (соисполнителей). В случае, если возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей) допускается, Заказчик вправе указать требования по разделению обязанностей между основным Поставщиком и субподрядчиками (соисполнителями).
- б. Заказчик вправе установить требование о соответствии привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, предъявляемым к Участникам закупки (включая требования по необходимым проверкам в соответствии с разд. 8 настоящего Положения), требования к продукции по тому объему работ, товаров, услуг, на который они привлекаются, требования к условиям договора и другие требования в соответствии с настоящим Положением.
- в. Заказчик вправе установить требование о необходимости отражения в заявке Участника закупки распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями), а также информации о наименовании, фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения субподрядчика (соисполнителя), его идентификационном номере налогоплательщика.
- г. Любое лицо может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа Участников закупки, однако самостоятельный Участник закупки не может быть субподрядчиком (соисполнителем) у других Участников закупки.

- д. В случае если в ходе процедуры закупки выяснится, что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных в заявке Участника закупки, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной закупки, заявка такого Участника закупки может быть отклонена.
- е. Заказчик вправе установить требование к победителю закупки по предоставлению информации о привлеченных субподрядчиках (соисполнителях) и заключенных с ними договорах.

10.5.3. Требования к продукции и к ее описанию:

10.5.3.1. Заказчик устанавливает требования к закупаемой продукции и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, в том числе:

- а. требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), безопасности использования продукции и т. д.;
- б. требования к объему, комплектации, размерам, упаковке, отгрузке товара (при закупке товаров);
- в. требования к составу, подходу, технологии, результатам, срокам (при закупке работ, услуг);
- г. иные требования.

10.5.3.2. Заказчик вправе установить требование о соответствии продукции стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, а также требования к подтверждающим такое соответствие документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т. п.), которые должны быть представлены в составе заявки перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора с целью определения соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

10.5.3.3. Допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя. При этом в требованиях может содержаться указание на приемлемость «аналога» или «эквивалента» за исключением следующих случаев:

- а. при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической и эксплуатационной документацией;
- б. если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми либо планируемыми к приобретению Заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков;
- в. при закупке продукции с целью дальнейшей реализации по договорам, заключенным с ОАО «НК «Роснефть», Обществами Группы, а также для продажи в розницу (в том числе на автозаправочных комплексах и станциях);
- г. в случаях стандартизации (унификации) закупаемой продукции в соответствии с принятой Заказчиком технической политикой, иными ЛНД/РД;
- д. в иных случаях, определяемых ЛНД Заказчика.

10.5.3.4. Заказчик вправе установить требования в отношении условий изготовления продукции (по использованию или запрету на использование определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование и т.п.).

10.5.3.5. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование о представлении Участником закупки в его заявке документов, подтверждающих наличие и действительность гарантии изготовителя на указанный в заявке товар, а также требование о подтверждении права Участника закупки на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации о закупке.

10.5.3.6. Заказчик вправе предусмотреть требование о предоставлении Участником закупки любых иных документов, описывающих предлагаемую продукцию в зависимости от специфики предмета закупки.

10.5.4. Требования к условиям договора:

10.5.4.1. Заказчик устанавливает требования к условиям договора исходя из специфики закупаемой продукции и в соответствии с действующим законодательством, ЛНД/РД.

10.5.4.2. Проект договора входит в состав документации о закупке (в форме, установленной Заказчиком, либо в виде сформулированных Заказчиком существенных условий, в обязательном порядке подлежащих включению в договор). Заказчик вправе установить, что форма и все условия проекта договора являются неизменными (обязательными), либо перечислить условия договора, в отношении которых в заявках допускается (либо, наоборот, не допускается) представление встречных предложений Участников закупки, а также определить формат документов, которыми оформляются такие предложения, в том числе возможность представления встречного проекта договора в заявках.

10.5.4.3. Заказчик вправе установить наличие опциона покупателя по объему поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону, при этом предусмотрев условия и механизм его реализации. В случае если лот является делимым, опцион покупателя должен устанавливаться не от общего объема лота, а от присужденного конкретному Победителю объема поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

10.5.4.4. Заказчик вправе предусмотреть заключение договоров на единый объем продукции, установленный в документации о закупке, одновременно с несколькими лицами, предусмотрев в документации о закупке такую возможность и механизм разделения между ними возникающей потребности на стадии исполнения договора.

10.5.4.5. Заказчик вправе установить требования в части обеспечения исполнения обязательств по договору (в том числе требования по обеспечению обязательств по возврату аванса, исполнению гарантийных обязательств и иных обязательств по договору) в порядке, сроки и способом (в форме), которые установлены в документации о закупке. Для договоров, предполагаемых к заключению с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, проведенных на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», требование в части обеспечения исполнения договора должно соответствовать пункту 26 указанного постановления.

10.5.5. Требования к обеспечению заявки:

10.5.5.1. Для любой конкурентной закупки Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки), определив также требования к формам, размеру, порядку предоставления обеспечения заявки и к эмитентам такого обеспечения. Способ обеспечения заявки может быть установлен любой, не противоречащий законодательству Российской Федерации.

10.5.5.2. Для закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2 процентов начальной (максимальной) цены договора. Такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

10.5.5.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, проводимой на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», возвращаются:

- а. всем Участникам закупки, за исключением Участника закупки, заявке которого присвоен первый номер - в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;
- б. Участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер - в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

10.5.5.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в иных закупках, возвращаются Участникам закупки в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

10.5.5.5. Обеспечение заявки может быть удержано в случае:

- а. отзыва либо изменения поданной заявки Участником закупки, если такой отзыв (изменение) выполнен после окончания срока подачи заявок, установленного в извещении и документации о закупке;
- б. уклонения лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора.

10.5.6. Критерии отбора, оценки и сопоставления заявок:

10.5.6.1. Критерии отбора и оценки формируются исходя из требований к Участнику закупки, к продукции, к условиям договора (в том числе коммерческим), требований к оформлению заявки Участником закупки и иных требований.

10.5.6.2. Заказчик вправе установить следующие критерии отбора:

- а. соответствие Участника закупки (в том числе коллективного Участника закупки) и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям;
- б. соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям;

- в. соответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям (в том числе (при необходимости) требованию о соответствии цены заявки установленной НМЦ и иным требованиям; при этом может быть установлено, что превышение НМЦ может не являться основанием для обязательного отклонения заявок);
- г. предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке (при необходимости);
- д. достоверность приведенных в заявке сведений и действительность представляемых документов (в том числе по сроку действия и т.д.);
- е. соответствие заявки по составу и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом;
- ж. иные критерии отбора, формируемые Заказчиком в зависимости от специфики процедуры закупки.

10.5.6.3. Заказчик вправе установить следующие критерии оценки заявок:

- а. цена договора, цена лота, цена единицы продукции;
- б. срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- в. условия оплаты товара, работ, услуг;
- г. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- д. качество технического предложения Участника закупки при закупках работ, услуг;
- е. опыт и квалификация Участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если применимо);
- ж. иные критерии оценки, формируемые Заказчиком в зависимости от специфики процедуры закупки.

Для каждого критерия оценки Заказчик вправе установить подкритерии.

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

- а. выбор по минимальной цене: единственным критерием оценки является цена;
- б. выбор по минимальной приведенной цене: единственным критерием оценки является расчетная приведенная цена;
- в. выбор по минимальной оценке совокупной стоимости владения (стоимости жизненного цикла): единственным критерием оценки является расчетная совокупная стоимость владения;
- г. многокритериальная оценка: итоговая оценка предпочтительности заявки формируется из нескольких оценок предпочтительности по установленным критериям (оценка Участника закупки, предлагаемой продукции, условий договора);
- д. иной способ, установленный в документации о закупке.

10.5.6.5. При определении порядка оценки по ценовому критерию Заказчик проводит, если это возможно, анализ назначения приобретаемой продукции для выяснения, вправе ли он произвести налоговый вычет НДС в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса Российской

Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

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

10.5.6.6. Критерии отбора, оценки и порядок их применения указываются в документации о закупке. Заказчик вправе вносить изменения в критерии отбора, оценки и порядок их применения при внесении изменений в документацию о закупке в порядке, установленном в настоящем Положении.

10.6. ОБЪЯВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

10.6.1. РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

10.6.1.1. Официальное размещение извещения и документации о закупке производится для публикуемой закупки в соответствии с требованиями разд. 6 настоящего Положения.

10.6.1.2. При проведении многоэтапной процедуры закупки Заказчик готовит и размещает извещение о закупке однократно, вместе с документацией о первом этапе закупки; формирование и размещение документации о закупке для каждого нового этапа производится после завершения предыдущего этапа (в том же порядке, в котором производилось размещение документации о закупке на первом этапе).

10.6.2. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

10.6.2.1. При проведении закупки Поставщик, начиная со дня официального размещения извещения и документации о закупке, вправе направить Заказчику 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 извещения и/или документации о закупке в сроки, установленные в документации о закупке.

10.6.2.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы разъяснений положений извещения и/или документации о закупке, оформленные с нарушением требований п. 10.6.2.1 настоящего Положения.

10.6.3. Внесение изменений в извещение и/или документацию о закупке

10.6.3.1. Решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке может быть принято Заказчиком в любой момент до окончания срока подачи заявок. При

необходимости Заказчик переносит окончание срока подачи заявок (или соответствующих частей заявок).

10.6.3.2. В случае внесения изменений до окончания срока подачи заявок (в том числе продления срока окончания подачи заявок) Участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

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

10.6.3.3. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке после окончания срока подачи заявок не допускается за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением в отношении:

- а. изменения сроков (дат) рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов процедуры закупки (в случае, если они были объявлены заранее);
- б. «шага аукциона/редукциона» в ходе аукциона/редукциона;
- в. любых параметров извещения о закупке и документации о закупке (за исключением изменения потребности и требований к Участнику закупки) в ходе многоэтапных процедур.

10.6.3.4. Изменения в извещение и/или документацию о закупке размещаются Заказчиком в том же порядке, в котором осуществлялось официальное размещение извещения и документации о закупке.

10.7. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

10.7.1. Поставщик формирует заявку исходя из требований и в порядке, указанном в документации о закупке.

10.7.2. Поставщик подает заявку в указанной в документации о закупке форме, приобретая с этого момента статус Участника закупки.

10.7.3. Особенности подачи заявок в электронной форме установлены в подразделе 15.2 настоящего Положения.

11. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1.1. После размещения извещения и документации о закупке (разъяснений и изменений, при наличии) конкурентная процедура закупки, если иное не установлено настоящим Положением, проводится в следующем порядке:

- а. подача, прием и вскрытие конвертов с заявками Участников закупки (подраздел 11.2 настоящего Положения);
- б. рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя (подраздел 11.3 настоящего Положения), включая (при необходимости) проведение переговоров/переторжки с Участниками закупки.

11.1.2. Размещение протоколов, составляемых в ходе процедуры закупки, производится в соответствии с требованиями разд. 6 настоящего Положения (применимо для публикуемой конкурентной закупки, безальтернативной закупки, внутригрупповой закупки и закупки у единственного поставщика, проводимой в интересах Заказчика первого типа).

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

11.1.4. При проведении процедуры закупки способом конкурентные переговоры Заказчик вправе предусмотреть подготовку технико-коммерческого предложения после проведения установленных в документации о закупке переговоров.

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

11.1.6. При проведении процедуры закупки с последовательным рассмотрением частей заявок Заказчик вправе установить требование как по совместной подаче всех частей заявок, оформленных в отдельных конвертах, так и по последовательной подаче частей заявок в отдельных конвертах.

11.1.7. Заказчик вправе комбинировать такие инструменты, как одновременная или последовательная подача частей заявок, с проведением одновременного или последовательного рассмотрения частей заявок. Решения о порядке подачи частей заявок и порядке их рассмотрения принимаются Заказчиком и устанавливаются в документации о закупке.

11.1.8. При проведении процедуры закупки способом запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров, редуциона, мелкой закупки Заказчик вправе в любой момент принять решение об отказе от проведения процедуры закупки. Решение об отказе от проведения конкурса, аукциона может быть принято Заказчиком в срок, указанный в извещении о закупке, а если он не указан, то в соответствии с действующим законодательством.

11.1.9. Участник закупки должен самостоятельно отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях, сформулированных в соответствующих протоколах (применимо для публикуемой процедуры закупки, проводимой в интересах Заказчика первого типа).

11.2. ПОДАЧА, ПРИЕМ И ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

11.2.1. Участники закупки подают, а Заказчик обеспечивает прием заявок в порядке, установленном в документации о закупке.

11.2.2. Участник закупки должен оформить конверт с заявкой в соответствии с требованиями документации о закупке. Заказчик вправе не принять претензии о нерассмотрении заявки Участника закупки, если конверт не содержал информации, позволяющей идентифицировать конверт как заявку на соответствующую закупку (часть заявки, отзыв, изменения заявки).

11.2.3. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленного окончания срока подачи заявок, оформив конверт с изменением (отзывом) в порядке, установленном в документации о закупке.

11.2.4. Конверты с заявками (включая изменения, отзывы) принимаются до срока, указанного в документации о закупке (в том числе с учетом изменений). Временем подачи заявки считается время получения ее Заказчиком по адресу, установленному в документации о закупке.

11.2.5. При получении от Участника закупки более одной заявки Заказчик отклоняет все его заявки, за исключением следующих случаев:

- а. подача альтернативных заявок, если такое право Участника закупки предусмотрено в документации о закупке (альтернативное предложение не может отличаться от основного предложения или другого альтернативного предложения только ценой);
- б. подача документов с изменением условий ранее поданной заявки в установленном порядке.

11.2.6. Заявка Участника закупки не принимается к рассмотрению, если хотя бы одна часть заявки данного Участника закупки не поступила в установленный в документации о закупке срок.

11.2.7. Заказчик вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

11.2.8. Если иное не установлено в документации о закупке, процедура вскрытия конвертов проводится без приглашения представителей Участников закупки. Заказчик вскрывает конверты в присутствии нескольких уполномоченных лиц и составляет соответствующий акт, который не подлежит размещению в открытых источниках информации.

11.2.9. При проведении аукциона, редукциона каждой заявке присваивается уникальный (в рамках данного аукциона, редукциона) порядковый номер, который может быть сообщен Участнику закупки по направленному Заказчику запросу.

11.2.10. Если в документации о закупке предусмотрена подача заявки по частям, положения настоящего раздела применяются к приему каждой части заявки.

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

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

11.2.13. Поступившие в ходе процедуры закупки конверты с заявками (включая части заявок, отзывы, изменения, в том числе несвоевременно поступившие) не возвращаются Участнику закупки, за исключением документов об обеспечении заявки Участника закупки (банковская гарантия и т. д.).

11.3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ

11.3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.3.1.1. Заказчик не рассматривает заявки с истекшим сроком действия.

11.3.1.2. Заявки, поступившие позднее срока, установленного в извещении о закупке, не принимаются к рассмотрению.

11.3.1.3. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

- а. проведение отбора, в рамках которого Заказчик рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке; цель отбора — допуск к дальнейшему участию в процедуре закупки заявок, отвечающих требованиям документации о закупке, и отклонение остальных заявок как неприемлемых.
- б. проведение оценки заявок, в рамках которой Заказчик оценивает и сопоставляет заявки допущенных Участников закупки путем их ранжирования по степени предпочтительности с целью выбора Победителя.

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

11.3.1.5. Заказчик вправе рассмотреть заявки и подвести итоги ранее установленной даты (по сравнению с указанными в извещении и документации о закупке датами) без уведомления Участников закупки о переносе дат рассмотрения заявок и подведения итогов (за исключением процедур закупки, проводимых способами аукцион и конкурс).

11.3.1.6. Если для завершения рассмотрения заявок и подведения итогов процедуры закупки (в том числе в соответствии с п. 11.3.1.5) требуется продление действия заявок на срок больший, чем установленный в документации о закупке либо фактически предложенный

Участниками закупки, Заказчик направляет Участникам закупки соответствующий запрос. При этом Участник закупки вправе:

- а. согласиться на продление срока действия своей заявки, подготовить и направить требуемые документы (при необходимости также увеличить срок обеспечения заявки);
- б. отказаться от продления срока действия своей заявки без каких-либо последствий (заявка Участника закупки с истекшим сроком действия не участвует в закупке далее).

11.3.1.7. Заказчик вправе совмещать проведение отбора и оценки, оформляя соответствующие решения объединенными протоколами с указанием предусмотренных настоящим Положением сведений.

11.3.1.8. Если несоответствие заявки Участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, будет обнаружено после проведения отбора, такая заявка может быть отклонена в любой момент с указанием причины в протоколе по результатам процедуры закупки.

11.3.1.9. Заказчик за собственный счет вправе проверять соответствие Участника закупки заявленным требованиям и достоверность представленных им сведений, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке, проведение выездной проверки, инспекции производства (технический аудит) Участника закупки или заявленного Участником производителя предлагаемой продукции. Проведение повторных выездных проверок и инспекций в рамках процедуры закупки не допускается.

11.3.1.10. 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.

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

11.3.1.12. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, к обеспечению заявок, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные Заказчиком, должны применяться в равной степени ко всем Участникам закупки и к предлагаемым ими заявкам.

11.3.2. ПОЛУЧЕНИЕ У УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ЗАЯВОК

11.3.2.1. В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе уточнять заявки следующим образом:

- а. запрашивать у Участника закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие/подтверждающие документы или их копии при условии наличия в документации о закупке условия о представлении таких документов;
- б. исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы в порядке, установленном в документации о закупке;
- в. запрашивать у Участника закупки разъяснения параметров заявки; уточнения не должны изменять предмет закупки, объем, номенклатуру и цену предлагаемой Участником закупки продукции; при формировании документации о закупке Заказчик

вправе установить допустимое количество запросов на разъяснения параметров заявки у Участника закупки.

11.3.2.2. Для всех Участников закупки устанавливается единый срок уточнения заявок, который не может превышать срок, установленный в документации о закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в рамках отбора в установленный срок служит основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки по причине несоответствия заявки по составу и/или оформлению требованиям документации о закупке.

11.3.3. ОТБОР ЗАЯВОК

11.3.3.1. В ходе отбора заявок Заказчик оценивает соответствие заявок Участников закупки каждому из требований, установленных в документации о закупке в соответствии с п. 10.5.6.2 настоящего Положения. В результате отбора Заказчик принимает решение о допуске либо об отказе в допуске каждого Участника закупки к дальнейшему участию в процедуре закупки.

11.3.3.2. Заявка Участника закупки может быть также отклонена, если в процессе закупки выяснится, что срок действия аккредитации и/или квалификации по видам продукции (если применимо) истекает в период действия заявки и новые документы для прохождения аккредитации и/или квалификации по видам продукции (если применимо) не направлены Заказчику в установленном порядке.

11.3.3.3. По результатам отбора Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- а. об утверждении результатов отбора в случае, если заявки двух и более Участников закупки признаны соответствующими требованиям документации о закупке (и о принятии решения о возврате обеспечения заявок (если обеспечение предусматривалось) Участникам закупки, чьи заявки были отклонены);
- б. о признании процедуры закупки несостоявшейся и о завершении процедуры закупки без заключения договора, если ни одна заявка не соответствует установленным требованиям; при этом отбор (процедура закупки) завершается;
- в. о признании конкурентной закупки несостоявшейся и о рассмотрении возможности заключения договора с единственным ее Участником (в порядке, установленном в подразделе 11.4 настоящего Положения), если только одна заявка признана соответствующей требованиям; при этом отбор (процедура закупки) завершается;
- г. о признании закупки несостоявшейся и о завершении процедуры закупки без заключения договора, если только одна заявка признана соответствующей требованиям; при этом отбор (процедура закупки) завершается;
- д. иное решение, предусмотренное настоящим Положением.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

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

11.3.3.5. Если в ходе процедуры закупки проводится несколько отборов (на соответствие требованиям к Участнику закупки, к продукции, к условиям договора, в многоэтапных процедурах и т. д.), установленные в настоящем пункте нормы относятся ко всем таким отборам.

11.3.4. ОЦЕНКА ЗАЯВОК И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ

11.3.4.1. К оценке допускаются заявки, которые не были отклонены ранее по результатам отбора заявок.

11.3.4.2. В ходе оценки Заказчик в порядке, установленном ЛНД/РД, вправе принять одно из следующих решений:

- а. о завершении оценки заявок, ранжировании заявок и выборе Победителя; при этом оценка завершается, протокол оформляется с соблюдением нормы п. 11.3.4.7 настоящего Положения;
- б. о продолжении оценки заявок по критериям и в порядке, установленным в документации о закупке;
- в. о проведении переговоров и/или переторжки; при этом оценка продолжается до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки;
- г. иное решение.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

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

11.3.4.4. Заказчик признает Победителем Участника закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке, и заявке которого при ранжировании 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.

11.3.4.5. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, то такие предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения; при этом Участник закупки получает несколько мест в итогах ранжирования соответственно количеству неотклоненных предложений.

11.3.4.6. Если проводится многоэтапная процедура закупки, выбор Победителя осуществляется только на последнем этапе.

11.3.4.7. Решение Заказчика фиксируется составляемым по результатам процедуры закупки протоколом, в котором должны содержаться сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, о сроке исполнения договора, а также иная информация, предусмотренная законодательством Российской Федерации или установленная Заказчиком.

11.3.4.8. По итогам состоявшихся торгов (конкурса или аукциона) между Организатором торгов и их Победителем в день проведения торгов (выбора Победителя) подписывается протокол о результатах торгов, являющийся основанием для заключения договора.

11.3.5. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ В ХОДЕ АУКЦИОНА, РЕДУКЦИОНА

11.3.5.1. Предложения Участников закупки по уменьшению цены договора рассматриваются Заказчиком в ходе аукциона/редукциона. К участию в ходе аукциона/редукциона допускаются только Участники закупки, прошедшие отбор по результатам рассмотрения заявок.

11.3.5.2. Заказчик обязан обеспечить Участникам закупки доступ к месту проведения хода аукциона/редукциона.

11.3.5.3. Ход аукциона/редукциона проводится путем снижения НМЦ, указанной в извещении о проведении аукциона/редукциона, либо цен, поданных Участниками закупки в составе заявки на аукцион/редукцион, на шаг аукциона/редукциона. В ходе аукциона/редукциона аукционист/редукционист вправе принимать решение об изменении шага аукциона/ редукциона.

11.3.5.4. Если проводится многолотовый аукцион/редукцион, процедура хода аукциона/редукциона осуществляется отдельно по каждому лоту.

11.3.5.5. Победителем аукциона/редукциона признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона/редукциона цена договора снижена до нуля и аукцион/редукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. При этом ход аукциона на понижение цены автоматически, без изменения состава Участников закупки переходит в ход аукциона на повышение цены. Если, по мнению Заказчика, дальнейшее снижение цены приведет к риску неисполнения обязательств по заключаемому договору (достижение демпинговой цены), Заказчик имеет право в любой момент остановить ход редукциона при условии, что это предусмотрено в документации о закупке. В этом случае Заказчик осуществляет отказ от процедуры закупки без выбора Победителя.

11.3.5.6. По итогам хода аукциона/редукциона присутствовавшие уполномоченные лица в тот же день подписывают протокол хода аукциона/редукциона, в котором отражаются результаты ранжирования цен, предложенных Участниками закупки.

11.3.5.7. Протокол хода аукциона/редукциона является протоколом, составляемым по результатам процедуры закупки.

11.3.6. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ С УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

11.3.6.1. В любой конкурентной процедуре закупки (за исключением случаев, предусмотренных разд. 5 настоящего Положения (Таблица 2, п.7)), могут быть проведены переговоры с Участниками закупки.

11.3.6.2. Решение о необходимости проведения переговоров может быть принято Заказчиком в ходе процедуры закупки.

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

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

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

11.3.6.6. Переговоры проводятся Заказчиком в целях улучшения предлагаемых Участниками закупки условий (любых параметров заявки, в том числе цены) в интересах Заказчика. При проведении закупки способом конкурентных переговоров переговоры могут также проводиться в целях последующего формирования технико-коммерческих предложений Участников закупки.

11.3.6.7. Заказчик уведомляет Участников закупки о предстоящих переговорах в порядке, установленном в документации о закупке.

11.3.6.8. В переговорах имеют право участвовать все Участники закупки, прошедшие отбор, заявки которых поступили в установленный в документации о закупке срок и на момент объявления переговоров не отклонены по основаниям, указанным в настоящем Положении или в документации о закупке. Заказчик вправе провести переговоры со всеми допущенными к переговорам Участниками закупки, а также с единственным Участником конкурентной процедуры закупки, которая признана несостоявшейся.

11.3.6.9. Переговоры с допущенными к ним Участниками закупки могут проводиться как последовательно с каждым из Участников закупки (в этом случае содержание переговоров является конфиденциальным и не раскрывается третьим лицам без согласия Участника закупки), так и одновременно со всеми Участниками закупки. Переговоры могут проводиться в несколько раундов. Очередность приглашения Участников закупки к переговорам устанавливается Заказчиком.

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

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

11.3.6.12. По результатам переговоров Заказчик вправе запросить у всех Участников закупки, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию. Подготовка и подача окончательных заявок осуществляются в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке, в том же порядке, в котором производилась подача первоначальных заявок.

11.3.6.13. Вскрытие конвертов с окончательными заявками в ходе переговоров осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов (подраздел 11.2 настоящего Положения), поступивших на процедуру закупки.

11.3.6.14. Рассмотрение поступивших по результатам переговоров окончательных заявок осуществляется в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок (подраздел 11.3 настоящего Положения).

11.3.6.15. Если при изменении параметров заявки в ходе переговоров изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить в составе окончательной заявки откорректированные подтверждающие документы. Заказчик вправе установить в документации о закупке дополнительные требования к комплекту документов, который должен представить Участник закупки для участия в переговорах.

11.3.6.16. Окончательные заявки Участников закупки, поданные по результатам переговоров, отклоняются, если:

- а. документы поданы позднее установленного срока;
- б. обновленная заявка является менее предпочтительной, чем первоначальная заявка (в соответствии с установленными в документации о закупке критериями оценки).

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

11.3.6.17. Участник закупки, допущенный к переговорам, вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В таком случае остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

11.3.7. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕТОРЖКИ С УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

11.3.7.1. В любой конкурентной процедуре закупки (за исключением случаев, предусмотренных разд. 5 настоящего Положения (Таблица 2, п.8)), может быть проведена переторжка с Участниками закупки.

11.3.7.2. Решение о необходимости проведения переторжки может быть принято Заказчиком в ходе процедуры закупки. Переторжка может проводиться только до определения Победителя.

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

11.3.7.4. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, в ходе переторжки Участник закупки вправе заявлять новые условия в отношении основного и альтернативных предложений.

11.3.7.5. Переторжка может проводиться в отношении улучшения одного или нескольких параметров ранее поданных заявок:

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

11.3.7.6. Заказчик уведомляет Участников закупки о предстоящей переторжке в порядке, установленном в документации о закупке.

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

11.3.7.8. Переторжка может проводиться более одного раза.

11.3.7.9. Переторжка проводится в заочной форме.

11.3.7.10. В срок и в порядке, которые установлены в документации о закупке, Участники закупки представляют документы, определяющие измененные условия заявки. Участник закупки вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями заявки в любое время до окончания срока подачи измененных условий заявки. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки в ходе переторжки осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов (подраздел 11.2 настоящего Положения), поступивших на процедуру закупки.

11.3.7.11. Заказчик проводит рассмотрение поступивших на переторжку документов в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок (подраздел 11.3 настоящего Положения).

11.3.7.12. Если при изменении условий в ходе переторжки изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить вместе с измененными условиями заявки откорректированные подтверждающие документы. Заказчик вправе установить в документации о закупке дополнительные требования к комплекту документов, который должен представить Участник закупки для участия в переторжке.

11.3.7.13. Документы, определяющие измененные условия заявки, поданные по результатам переторжки, отклоняются, если:

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

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

11.3.7.14. Участник закупки, допущенный до переторжки, вправе отказаться от участия в ней. В таком случае остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

11.3.8. ПРИЗНАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

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

- а. заявка подана только одним Участником закупки и не отозвана им;

б. не подана ни одна заявка (с учетом отозванных заявок).

11.3.8.2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения (отбора) заявок принято решение:

- а. об отказе в допуске всем Участникам закупки, подавшим заявки;
- б. о допуске только одного Участника закупки;
- в. в иных случаях при проведении аукциона/редукциона.

11.3.8.3. Аукцион/редукцион также признается несостоявшимся, если его ход осуществлялся путем снижения цены от объявленного в документации о закупке значения НМЦ и при этом:

- а. на процедуру хода аукциона/редукциона (п. 11.3.5 настоящего Положения) не явился ни один Участник закупки;
- б. на процедуру хода аукциона/редукциона явился только один Участник закупки;
- в. ни один Участник закупки, явившийся на процедуру хода аукциона/редукциона, не подал предложения о цене договора.

11.3.8.4. При проведении хода аукциона/редукциона от цены заявки Участника закупки аукцион/редукцион признается несостоявшимся в общем порядке, предусмотренном в пп. 11.3.8.1, 11.3.8.2 настоящего Положения.

11.3.8.5. При проведении многолотовой закупки процедура закупки признается несостоявшейся только в части лотов, в отношении которых выполняются нормы пп. 11.3.8.1–11.3.8.3 настоящего Положения.

11.3.9. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

11.3.9.1. В любой момент до объявления итогов закупки Заказчик вправе отстранить Участника закупки от участия в процедуре закупки по следующим причинам:

- а. обнаружение недостоверных сведений в заявке и/или уточнениях заявок, существенных для допуска данного Участника закупки к процедуре закупки и/или установления его места в итогах ранжирования заявок;
- б. наличие подкрепленного документами факта оказания давления Участником закупки на представителей Заказчика с целью повлиять на результаты процедуры закупки.

11.3.9.2. Отстранение Участника закупки оформляется протоколом.

11.3.9.3. Информация об отстранении Участника закупки доводится до его сведения (и может быть доведена до сведения остальных Участников закупки) в порядке, установленном в документации о закупке.

11.3.10. РАЗЪЯСНЕНИЕ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОТБОРА, ОЦЕНКИ

После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в закупке либо запрос о разъяснении результатов оценки, но только

относительно его собственной заявки. Запрос может быть направлен в сроки, установленные в документации о закупке.

11.4. РЕШЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА С ЕДИНСТВЕННЫМ УЧАСТНИКОМ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ

11.4.1. Конкурентная процедура закупки может завершиться решением о заключении договора с единственным ее Участником, которое принимается Заказчиком при одновременном соблюдении следующих условий:

- а. Заказчик не отказался от заключения договора;
- б. Участник закупки и его заявка соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке, о чем Заказчиком принято соответствующее решение;
- в. договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных в заявке единственного Участника конкурентной закупки (а для аукциона — по согласованной сторонами цене, не превышающей НМЦ), или на лучших для Заказчика условиях. Для достижения этих условий Заказчик вправе провести с таким Участником закупки переговоры.

11.4.2. Информация о принятии решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки указывается в протоколе в соответствии с п. 11.3.4.2 настоящего Положения.

12. ОСОБЕННОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1.1. Договор по итогам процедуры закупки заключается в сроки и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, настоящим Положением, ЛНД и условиями, установленными в документации о закупке.

12.1.2. Если в соответствии с действующим законодательством либо учредительными документами Заказчика для заключения договора потребуются дополнительные мероприятия (в том числе принятие решения/определение позиции органами управления Заказчика), договор с данным Участником закупки заключается только после проведения таких мероприятий.

12.1.3. Заказчик вправе до заключения договора провести переговоры с лицом, с которым планируется заключить договор.

12.2. ОТКАЗ ЗАКАЗЧИКА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам процедуры закупки без обязательств по компенсации убытков Участникам закупки, за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством Российской Федерации для проведения торгов.

12.3. ПОСЛЕДСТВИЯ УКЛОНЕНИЯ ЛИЦА, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ДОГОВОР, ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

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

- а. прямой письменный отказ от подписания договора;
- б. непредставление подписанного договора в адрес Заказчика в предусмотренный в документации о закупке срок;
- в. непредставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями (если требуется);
- г. предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в документации о закупке и/или в заявке, а также условиям, достигнутым в ходе переговоров.

12.3.2. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания договора Заказчик вправе:

- а. заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для аукциона и редукциона обязательно должен был быть соблюден шаг торгов);

- б. провести повторную конкурентную процедуру закупки;
- в. отказаться от заключения договора;
- г. обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- д. удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось);
- е. аннулировать аккредитацию такого лица.

12.3.3. При уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения договора, а также при расторжении по решению суда договора в связи с существенным нарушением условий Поставщиком Заказчики первого типа направляют предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных Поставщиков в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.3.4. Если Победитель закупки, проведенной в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе отменить решение об определении Поставщика, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных названным постановлением Правительства.

12.4. ПРЕЙСКУРАНТНЫЙ ДОГОВОР

12.4.1. Прейскурантный договор применяется при закупках продукции, когда невозможно заранее определить точный объем и конкретные сроки ее поставки, но могут быть определены единичные расценки на продукцию (прейскурант), а также предельная стоимость и/или предельный объем закупки продукции.

12.4.2. В прейскурантном договоре определяются следующие параметры будущих сделок:

- а. предмет договора;
- б. предельная стоимость и/или предельный объем закупки продукции;
- в. сведения о сроке действия договора;
- г. единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, либо формула для определения такой расценки, либо ссылка на тариф, установленный государственным органом, коэффициенты, применяемые по отношению к утвержденным государством нормативам, расценкам и т. д.;
- д. прочие существенные условия сделки;
- е. порядок взаимодействия сторон при возникновении потребности в предусмотренной договором продукции.

12.4.3. При наличии прейскурантного договора номенклатура, объемы и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяются заявками Заказчика, направляемыми в адрес Поставщика. Стоимость заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

12.4.4. Заказчик вправе заключить несколько прейскурантных договоров на один и тот же объем проведенной процедуры закупки с двумя и более Поставщиками, если условия

заключения таких договоров и взаимодействия сторон определены в проекте договора. При этом предельная стоимость закупки Заказчика у всех поставщиков одновременно, с которыми будут заключены такие прејскурантные договоры, не должна быть превышена в процессе исполнения договоров.

12.5. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Исполнение заключенного договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и заключенным договором (включая дополнительные соглашения).

12.6. ИЗМЕНЕНИЕ РАНЕЕ ЗАКЛЮЧЕННОГО ДОГОВОРА

12.6.1. При необходимости оформления дополнительного соглашения к ранее заключенному договору Заказчик рассматривает вопрос о необходимости проведения новой закупки.

12.6.2. В случае если установлена необходимость проведения новой закупки Заказчик обеспечивает ее проведение в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

12.6.3. В случае принятия решения Заказчиком о необходимости проведения новой безальтернативной закупки с оформлением дополнительного соглашения к ранее заключенному договору – закупка осуществляется способом безальтернативной закупки; внутригрупповой закупки – способом внутригрупповой закупки; конкурентной закупки или закупки у единственного Поставщика – способом закупки у единственного Поставщика. Закупка осуществляется по правилам проведения соответствующего способа закупки.

12.6.4. Не является изменением договора и не требует заключения дополнительного соглашения:

- а. применение опциона покупателя по изменению объема поставляемого товара (работ, услуг) в большую или меньшую сторону в пределах, установленных договором, от общей стоимости договора без изменения остальных согласованных условий (в том числе стоимости единицы продукции);
- б. применение установленной в договоре формулы цены;
- в. перемена лица (стороны) в договоре в случае универсального правопреемства.

13. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ

13.1. УСЛОВИЯ ОБЖАЛОВАНИЯ

13.1.1. Любой Участник закупки либо Поставщик имеет право обжаловать в коллегиальном органе Заказчика (Организатора закупки), а также в судебном либо административном порядке действия (бездействие) Заказчика (Организатора закупки), если полагает, что такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

13.1.2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика (Организатора закупки) в порядке, предусмотренном настоящим разделом, допускается в любое время с момента официального размещения извещения и документации о закупке и не позднее чем через десять календарных дней со дня завершения процедуры закупки (официального размещения информации о результатах закупки). Жалоба на установленные в извещении и документации о закупке условия и положения может быть подана не позднее окончания срока подачи заявок.

13.2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

13.2.1. Жалоба в письменном виде направляется в адрес Заказчика по адресу и реквизитам, указанным в документации о закупке.

13.2.2. Жалоба рассматривается в срок, установленный настоящим Положением (Таблица 5).

13.3. ДЕЙСТВИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

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

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

13.3.2. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до ее заявителя и до стороны, действия которой обжалуются, в порядке и в сроки, которые установлены в документации о закупке в соответствии с нормами настоящего Положения.

14. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТНОСТИ

14.1. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

Заказчик представляет статистическую отчетность о закупочной деятельности в органы статистики. Отчетность представляется в форме и в порядке, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

14.2. ОТЧЕТНОСТЬ, РАЗМЕЩАЕМАЯ В ЕИС

Заказчики первого типа размещают в ЕИС сведения в отношении отчетности по заключенным договорам, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

15. ОСОБЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

15.1.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства применяются в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

15.1.2. Заказчик вправе применять соответствующие приоритеты и особенности, если об их наличии было прямо объявлено в документации о закупке либо соответствующие нормы прямо установлены действующим законодательством.

15.1.3. Заказчик второго типа нормы пп. 15.1.4-15.1.6 настоящего Положения не применяет.

15.1.4. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства могут осуществляться путем проведения процедур закупки любым способом, из числа предусмотренных настоящим Положением. При этом:

- а. Участниками закупки могут являться любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, либо
- б. Участниками закупки могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, либо
- в. в отношении Участников закупки может устанавливаться требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

15.1.5. Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (подп. «б» п. 15.1.4 настоящего Положения), определяется ЛНД/РД и размещается в установленном порядке.

15.1.6. При проведении закупки на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (подп. «б» п. 15.1.4 настоящего Положения), Участники закупки (в том числе коллективные Участники закупки) обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся Участниками такой закупки, иные документы, помимо декларации, для подтверждения соответствия критериям, установленным ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

15.2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

15.2.1. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм Положения, обусловленные особенностями обмена документами в электронной форме, а также использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы ЭТП.

15.2.2. Требования к документам, неприменимые для электронных документов (в том числе в отношении заверения документов и исправлений), заменяются требованиями к электронным документам, устанавливаемыми в документации о закупке (в том числе в виде указаний на применимые регламенты ЭТП, если закупка проводится на ЭТП).

15.2.3. Прием файлов, содержащих заявки, открытие Заказчику доступа ко всем поданным файлам (вместо процедуры вскрытия конвертов) проводятся в установленном в документации о закупке время, с использованием программных и технических средств ЭТП и в порядке, установленном ЭТП, а если закупка проводится не на ЭТП – в порядке и способом, которые установлены в документации о закупке.

15.2.4. Если в документации о закупке предусмотрена переторжка, она проводится в установленном в документации о закупке время, с использованием программных и технических средств ЭТП и в порядке, установленном ЭТП.

15.3. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК ИНОСТРАННЫХ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

15.3.1. Иностранный Участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор. В частности, такой Участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации.

15.3.2. Правоспособность иностранного Участника закупки не должна быть ограничена судом и/или административными органами как государства по месту его нахождения и/или ведения деятельности, так и Российской Федерации.

15.3.3. Иностранный Участник закупки должен соответствовать иным требованиям, установленным в документации о закупке (включая требования разд. 8 настоящего Положения). Эти требования могут предъявляться в случае привлечения иностранного Поставщика в качестве субподрядчика (соисполнителя).

15.3.4. Для приведения к единому базису оценки представленных российскими и иностранными Участниками закупки заявок документация о закупке может содержать порядок определения приведенной стоимости предложения иностранного Участника закупки с учетом ценовой поправки, предусматривающей дополнительные расходы Заказчика, связанные с импортом продукции (таможенные платежи и сборы, налог на добавленную стоимость, взимаемые при пересечении таможенной территории, а также иные дополнительные расходы Заказчика, связанные с импортом продукции), оплата которых иностранным Участником закупки не может быть обеспечена в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанная ценовая поправка применяется только

для целей корректного сопоставления заявок российских и иностранных Участников закупки.

15.4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ И РЕАЛИЗАЦИИ СОВМЕСТНЫХ ПРОЕКТОВ

15.4.1. При организации закупочной деятельности на территории иностранного государства Заказчик должен соблюдать положения национального законодательства в полном объеме, а настоящее Положение — в части, не противоречащей национальному законодательству.

15.4.2. Помимо установленной разд. 6 настоящего Положения информации, Заказчик при проведении публикуемой процедуры закупки вправе разместить извещение о закупке или информационное сообщение о проведении процедуры закупки в средствах массовой информации соответствующего государства. Объем и форма информационного сообщения определяются Заказчиком с учетом законодательства иностранного государства.

15.4.3. Если законодательным актом или обычаем делового оборота при проведении закупки на территории иностранного государства (в том числе для обеспечения морских, сухопутных и авиаперевозок) применяются запросы Поставщикам по иной форме, нежели установлено настоящим Положением, Заказчик вправе осуществить неконкурентную закупку у единственного Поставщика либо безальтернативную закупку, выбрав Поставщика по результатам анализа рынка, проведенного путем подачи таких запросов.

15.4.4. В случае если Заказчик, не подпадающий под действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», заключил соглашение о совместном ведении бизнеса, соглашение о привлечении кредита (займа) или иное инвестиционное соглашение, условиями которого являются нормы, регламентирующие организацию закупочной деятельности, настоящее Положение применяется для закупок, проводимых в связи с реализацией данного соглашения, в части, не противоречащей такому соглашению.

16. ССЫЛКИ

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН, ратифицирована Федеральным законом от 08.03.2006 № 40-ФЗ).
2. Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию (заключена в г. Страсбурге 27.01.1999 ETS № 173, ратифицирована Федеральным законом от 25.07.2006 № 125-ФЗ).
3. Конституция Российской Федерации.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации.
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
9. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».
12. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
14. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
15. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
16. Указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы».
17. Постановление Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
18. Политика Компании в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность № ПЗ-11.03.01 П-01 версия 2.00, утвержденная решением Совета

директоров ОАО «НК «Роснефть» 24.12.2014 (протокол от 29.12.2014 № 17), введенная в действие приказом ОАО «НК «Роснефть» от 30.12.2014 № 726.

19. Политика Компании в области противодействия корпоративному мошенничеству № ПЗ-11.03.02 П-01 версия 2.00, утвержденная решением Совета директоров ОАО «НК «Роснефть» 24.12.2014 (протокол от 29.12.2014 № 17), введенная в действие приказом ОАО «НК «Роснефть» от 30.12.2014 № 726.

17. БИБЛИОГРАФИЯ

1. Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством» (UK Bribery Act 2010), получивший одобрение Парламента Великобритании и Королевы Елизаветы II 08.04.2010 г. и вступивший в силу 01.07.2011 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 8
Перечень Приложений к Положению Компании

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Форма декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	Включено в настоящий файл

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ СТАТЬЕЙ 4 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 24.07.2007 № 209-ФЗ «О РАЗВИТИИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Форма подтверждения принадлежности организации к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП)

<на бланке организации>

начало формы

Настоящим, _____,
(полное/краткое наименование организации)

Адрес местонахождения (юридический адрес): _____,

ИНН/КПП: _____,
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

ОГРН: _____,

подтверждает [указать «принадлежность/отсутствие принадлежности»] к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП) ¹.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Руководитель организации (уполномоченное лицо) ¹⁰:

(подпись) (_____) ФИО

«___» _____ 201__ г.

МП

Критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) ¹

[отметьте знаком V соответствующее Вам значение по каждому критерию]

(полное наименование организации)

Критерии	Для субъектов МСП			Не субъект МСП ⁸
1. Собственность	Юридические лица	Индивидуальные предприниматели и фермерские хозяйства	Допустимый диапазон	Юридические лица
1.1. Доля участия ^{1 2}	<input type="checkbox"/> Не более 25%	Не применимо	От 0 до 25%	<input type="checkbox"/> Более 25%
1.2. Доля участия ^{2 3}	<input type="checkbox"/> Не более 25%		От 0 до 25%	<input type="checkbox"/> Более 25%
2. Экономические критерии	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и фермерские хозяйства		Допустимый диапазон	Иное значение ⁹
2.1. Численность, предельное значение ⁵ :	201__ год (указать год, предшествующий предшествующему году подачи документов)	201__ год (указать год, предшествующий году подачи документов)	-	-
- Микропредприятие	<input type="checkbox"/> Не более 15 человек	<input type="checkbox"/> Не более 15 человек	От 0 до 15	<input type="checkbox"/> Более 250 человек (в течение указанных (двух) календарных лет, следующих один за другим)
- Малое предприятие	<input type="checkbox"/> Не более 100 человек	<input type="checkbox"/> Не более 100 человек	От 0 до 100	
- Среднее предприятие	<input type="checkbox"/> Не более 250 человек	<input type="checkbox"/> Не более 250 человек	От 101 до 250	
2.2. Выручка от реализации (без НДС), предельное значение ⁶ :	201__ год (указать год, предшествующий предшествующему году подачи документов)	201__ год (указать год, предшествующий году подачи документов)	-	-
- Микропредприятие	<input type="checkbox"/> 60 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 60 млн. рублей	От 0 до 60 млн. руб.	<input type="checkbox"/> Свыше 1000 млн. руб. (в течение указанных (двух) календарных лет, следующих один за другим)
- Малое предприятие	<input type="checkbox"/> 400 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 400 млн. рублей	Свыше 60 до 400 млн. руб.	
- Среднее предприятие	<input type="checkbox"/> 1000 млн. рублей	<input type="checkbox"/> 1000 млн. рублей	Свыше 400 до 1000 млн. руб.	
2.3. Балансовая стоимость активов ⁷	-	-	-	-

Правильность данных подтверждаю:

Руководитель организации (уполномоченное лицо) ¹⁰:

_____ (подпись) _____ (ФИО)

«___» _____ 201__ г.

МП

¹ Указанные критерии отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства и численные показатели могут быть скорректированы без внесения изменений в настоящее Положение в установленном порядке на основании Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

конец формы**Инструкция по заполнению**

1. Поставщик несет ответственность за полноту и корректность представленной информации в части принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства (МСП).

2. **Доля участия 1** - суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов.

3. **Доля участия 2** - доля участия одного или нескольких юридических лиц, не являющихся субъектами МСП (не распространяется на хозяйственные общества/партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении/внедрении результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ/партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимися бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, образовательными организациями высшего образования, а также на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством РФ перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности).

4. Категория субъекта МСП определяется по наибольшему значению критерия численности/выручки. Изменяется только в случае, если предельные значения выше норматива в течение двух последовательных календарных лет.

5. Средняя численность определяется с учетом всех работников, в т.ч. работающих по договорам ГПХ, по совместительству, работников представительств/филиалов и других обособленных подразделений.

6. Выручка от реализации определяется в порядке, установленном Налоговым кодексом РФ, балансовая стоимость активов – в порядке, установленном законодательством РФ о бухгалтерском учете. Действующие значения по выручке от реализации утверждены постановлением Правительства РФ от 09.02.2013 №101.

7. Балансовая стоимость активов определяется в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете. В настоящее время предельные значения балансовой стоимости активов не утверждены.

8. Если хотя бы один критерий столбца «Не субъект МСП» исполняется по отношению к организации, то она не является субъектом малого и среднего предпринимательства.

9. Под «иным значением» следует понимать предельное значение показателя, превышающее нормативное значение, предусмотренное для субъектов МСП, и возникающее в течение двух календарных лет, следующих один за другим.

10. Форма Декларации должна быть подписана Руководителем организации, либо его уполномоченным лицом. В случае если форма Декларации подписывается уполномоченным лицом, к форме должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего форму лица.

конец формы