



Публичное акционерное общество
«Нефтегазовая компания «Славнефть»

Приложение № 1
к Приказу ПАО «НГК «Славнефть»
от 28 апреля 2026 г. № 21

ПРОЦЕДУРА закупочной деятельности

Редакция 4

**г. Москва,
2026 г.**

**Информация о документе**

Наименование документа полное	Процедура закупочной деятельности
Наименование документа краткое	Процедура закупочной деятельности
Редакция	4
Процесс верхнего уровня	-
Применение	ПАО «НГК «Славнефть»
Утвержден	Приказ по ПАО «НГК «Славнефть» от « » апреля 2026 г. № 21
Введен в действие	Приказ по ПАО «НГК «Славнефть» от « » апреля 2026 г. № 21
Владелец процесса	Отдел поддержки закупочной деятельности ПАО «НГК «Славнефть»
Количество страниц	41

**Оглавление**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	10
4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	11
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	17
6. СТРАТЕГИИ КОНТРАКТОВАНИЯ.....	18
7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ.....	19
8. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕССЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	21
9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	35
10. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	38
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	39
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Назначение**

1.1.1. Процедура закупочной деятельности (далее – Процедура) устанавливает единые требования к порядку закупочной деятельности ПАО «НГК «Славнефть» (далее – Компания).

1.2. Область применения

1.2.1. Требования и правила настоящей Процедуры распространяются на процедуры закупочной деятельности ПАО «НГК «Славнефть», а также на процессы, обеспечивающие закупочную деятельность ПАО «НГК «Славнефть».

1.2.2. Настоящая Процедура обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями ПАО «НГК «Славнефть».

1.2.3. Распорядительные, нормативно-методические и иные внутренние документы ПАО «НГК «Славнефть» не должны противоречить настоящей Процедуре.

1.2.4. Действие настоящей Процедуры не распространяется на отношения, связанные с:

1.2.4.1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1.2.4.2. приобретением Компанией биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.4.3. осуществлением Компанией закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.2.4.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;



- 1.2.4.5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 1.2.4.6. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 1.2.4.7. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 1.2.4.8. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 1.2.4.9. закупкой финансовых услуг у банков и бирж.

1.3. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений, признания утратившим силу

- 1.3.1. Настоящая Процедура, все изменения и дополнения к ней утверждаются и вводятся приказом по ПАО «НГК «Славнефть». Изменения и дополнения в настоящую Процедуру вносятся путем утверждения новой редакции документа.
- 1.3.2. Настоящая Процедура признается утратившей силу на основании приказа по ПАО «НГК «Славнефть».
- 1.3.3. Инициаторами изменений настоящей Процедуры могут быть: структурные подразделения Компании и дочерних обществ, осуществляющие закупочную деятельность, внутренний аудитор, иные структурные подразделения Компании и ее дочерних обществ.
- 1.3.4. Ответственность за поддержание настоящей Процедуры в актуальном состоянии возлагается на владельца процесса.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Термины и определения

- 2.1.1. Аккредитация – процедура проверки потенциальных контрагентов на соответствие минимальным установленным требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, проводимая в рамках мероприятий по противодействию коррупции и предотвращению мошенничества.
- 2.1.2. База данных аккредитации (БДА) – база данных, содержащая информацию о потенциальных контрагентах, прошедших процедуру аккредитации или находящихся в процессе аккредитации.
- 2.1.3. Безальтернативный контрагент (БАК) – лицо, включенное в перечень безальтернативных контрагентов, утвержденный решением Конкурсной комиссии Компании на основании критериев безальтернативности, установленных в соответствии с Процедурой закупочной деятельности Компании.
- 2.1.4. Владелец процесса – лицо, определяющее порядок выполнения процесса и осуществляющее контроль над выполнением процесса в Компании и дочерних обществах.
- 2.1.5. Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, заключенное в простой письменной форме путем составления единого документа, подписанного всеми сторонами.
- 2.1.6. Договор рамочный – организационный договор, в котором при его заключении устанавливаются принципы взаимодействия сторон, должны быть определены: номенклатура поставляемых МТР / выполняемых работ / оказываемых услуг, единичные цены МТР / единичные расценки работ, услуг, максимальный объем поставки МТР /



выполнения работ / оказания услуг или максимальная сумма договора, срок действия договора, порядок оплаты, но могут быть не определены отдельные иные существенные условия (конкретные объемы закупок, цены, сроки поставки МТР / выполнения работ /оказания услуг и т. д.), которые определяются в период действия договора путем заключения дополнительных соглашений, приложений и т.п. к нему.

- 2.1.7. Договор типовой – документ, утвержденный приказом по Компании, содержащий условия, предварительно подготовленные для общего и неоднократного использования при заключении договоров с предметом определенного вида, не подлежащие изменению в процессе заключения конкретного договора. Текст типового договора в электронной версии должен быть технически защищен от изменений, за исключением полей, требующих заполнения.
- 2.1.8. Дочернее общество (ДО) – дочернее общество ПАО «НГК «Славнефть».
- 2.1.9. Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с НМД Компании, с целью заключения договора поставки МТР/ выполнения работ/ оказания услуг между Компанией/Принципалом и потенциальным контрагентом.
- 2.1.10. Закупка малоценная – закупка, сумма которой не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с НДС.
- 2.1.11. Запрос на проведение закупочной процедуры – служебная записка, направляемая Ответственным подразделением в Тендерный комитет Компании с целью инициирования проведения закупочной процедуры с приложением ПДО и иных необходимых документов, формируемая на основании утвержденного Плана закупки МТР или утвержденной Заявки на закупку работ/услуг, а также на основании Плана проведения процедур закупки.
- 2.1.12. Заявка на закупку работ/услуг – документ, форма которого устанавливается НМД Компании, отражающий потребность в работах/услугах. Неотъемлемой частью Заявки на закупку работ/услуг являются: проектно-техническая документация, технические задания и другие документы, характеризующие предмет закупки и особенности, которые необходимо учитывать при организации процесса закупки.
- 2.1.13. Инициатор закупки – структурное подразделение Компании/ДО, отвечающее в соответствии со своей компетенцией за определение потребности в МТР/работах/услугах с целью включения такой потребности в План закупки МТР / План потребности в работах/услугах, формирование Заявок на закупку работ/услуг, формирование технических требований к предмету закупки (технических заданий), технических требований к контрагенту, оценку технических частей ofert участников закупки, сопровождение договоров на закупку работ/услуг.
- 2.1.14. Интернет-сайт Компании – www.slavneft.ru.
- 2.1.15. Интернет-сайт Компании-Акционера – интернет-сайт ПАО «НК «Роснефть» <http://zakupki.rosneft.ru/>, ПАО «Газпром нефть» <http://tender.gazprom-neft.ru/tender/>.
- 2.1.16. Коммерческая оценка ofert – этап конкурентной процедуры закупки, направленный на достижение наилучших коммерческих условий поставки МТР / выполнения работ / оказания услуг в соответствии с ПДО.
- 2.1.17. Компании-Акционеры – ПАО «НК «Роснефть», ПАО «Газпром нефть».
- 2.1.18. Компания – ПАО «НГК «Славнефть».
- 2.1.19. Конкурентная процедура закупки – процедура закупки, выбор контрагента в результате которой основан на принципе состязательности участников закупки: конкурс (открытый, закрытый), тендер (открытый, закрытый).



- 2.1.20. Конкурс – конкурентная процедура закупки, проводимая в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (ст. 447 - 449), в результате проведения которой победителем признается участник закупки, который по решению Конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления ofert, установленными в ПДО, и с которым в соответствии с порядком, установленным в ПДО, Компания/Принципал обязана заключить договор.
- 2.1.21. Конкурс закрытый – конкурс, к участию в котором допускаются только специально приглашенные участники закупки в соответствии с перечнем, определенным в порядке, установленном НМД Компании.
- 2.1.22. Конкурс открытый – конкурс, к участию в котором допускается любой потенциальный контрагент, а информация о его проведении публикуется на интернет-сайте Компании и интернет-сайтах Компаний-Акционеров.
- 2.1.23. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган Компании, выполняющий функции и принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Компании.
- 2.1.24. Контрагент – сторона договора, одной из сторон которого является Компания.
- 2.1.25. Контрагент потенциальный – юридическое или физическое лицо, в том числе нерезидент, способное на законных основаниях поставить МТР/ выполнить работы/ оказать услуги, соответствующие требованиям Компании.
- 2.1.26. Контролер – независимое подразделение Компании, осуществляющее контроль закупочной деятельности.
- 2.1.27. Лимит финансовой ответственности – сумма разовой закупки, в пределах которой Уполномоченному руководителю предоставляется право единолично осуществлять выбор контрагента.
- 2.1.28. Лот – определенная в ПДО группа МТР/работ/услуг, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельная oferta и на которую возможно заключение отдельного договора.
- 2.1.29. Лот делимый – определенная в ПДО группа МТР/работ/услуг, на поставку/выполнение/оказание которых по результатам процедуры закупки возможно заключение договоров с несколькими участниками закупки; при этом возможно распределение объема закупки по номенклатурным позициям и/или по объему одной номенклатурной позиции между несколькими участниками закупки, а правило распределения номенклатурных позиций и/или объемов между несколькими участниками закупки должно быть зафиксировано в утвержденном ПДО и безусловно применяться при подведении итогов закупочной процедуры.
- 2.1.30. Лот неделимый – определенная в ПДО группа МТР/работ/услуг, на поставку/выполнение/оказание которых по результатам процедуры закупки договор заключается с одним участником закупки.
- 2.1.31. Материально-технические ресурсы (МТР) – активы Компании, относящиеся к материально-производственным запасам или к основным средствам, за исключением основных средств, отнесенных в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов к зданиям и сооружениям.
- 2.1.32. Начальная (максимальная) цена лота - максимальная цена лота, указываемая в Плане проведения процедур закупки и в запросе на проведение процедуры закупки.
- 2.1.33. Неконкурентная процедура закупки – процедура закупки, не являющаяся конкурентной: прямой выбор контрагента с обоснованием, прямой выбор контрагента без обоснования, закупка у безальтернативного контрагента.



- 2.1.34. Нормативно-методический документ (НМД) – документ, утвержденный и введенный в действие в установленном порядке в Компании, устанавливающий или отменяющий обязательные нормы и правила поведения работников Компании и рассчитанный на неоднократное применение.
- 2.1.35. Нормативный срок контрактования – нормативный срок с момента принятия Заявки на закупку работ/услуг Ответственным подразделением в работу до момента подписания соответствующего договора, установленный НМД Компании.
- 2.1.36. Нормативный срок поставки – нормативный срок с момента утверждения Плана закупки МТР до момента поставки МТР на склад дочернего общества, установленный НМД Компании/ДО.
- 2.1.37. Опцион – условие договора, дающее право Компании увеличить или уменьшить объем поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг в заранее оговоренных сторонами пределах в течение определенного периода времени, где поставщик/подрядчик принимает на себя обязательство поставить МТР/выполнить работы/оказать услуги в заявленном заказчиком объеме без изменения номенклатуры поставляемых МТР/состава выполняемых работ/оказываемых услуг, цен/единичных расценок (если договором не предусмотрена формула изменения цен/единичных расценок), порядка оплаты.
- 2.1.38. Опытно-промышленные работы / Опытно-промышленные испытания (ОПР/ОПИ) – работы и/или услуги, позволяющие определить на практике эффективность и безопасность внедряемых технологий, разработок, механизмов, методов, веществ в условиях их реальной эксплуатации, либо максимально к ним приближенным, в целях последующего тиражирования в Компании/ДО.
- 2.1.39. Ответственное подразделение – структурное подразделение Компании/ДО, отвечающее в соответствии со своей компетенцией за результаты выполнения закупочных процедур и представляющее интересы Инициатора закупки.
- 2.1.40. Оферта – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора и иные сведения, предусмотренные ПДО, направленный Компании по форме и в порядке, установленном в ПДО.
- 2.1.41. Оферта альтернативная – оферта, подаваемая участником закупки дополнительно к основной в случае прямого указания в ПДО возможности такой подачи, и содержащая одно или несколько измененных относительно содержащихся в основной оферте организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемых МТР / выполняемых работ / оказываемых услуг или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой. Альтернативная оферта, в случае ее подачи, должна быть направлена в отдельном конверте.
- 2.1.42. Оферта основная – оферта, подаваемая участником закупки в случае прямого указания в ПДО возможности подачи альтернативных оферт, и содержащая предложение участника закупки, наиболее близко отвечающее требованиям ПДО. Основная оферта, в случае подачи вместе с ней альтернативных оферт, должна быть направлена в отдельном конверте.
- 2.1.43. Перечень 1 (П1) – перечень номенклатуры МТР, закупаемых Компанией централизованно.
- 2.1.44. Перечень 2 (П2) – перечень номенклатуры МТР, закупаемых непосредственно дочерним обществом.
- 2.1.45. План закупки МТР – документ, форма которого устанавливается НМД Компании, содержащий требования к номенклатуре, количеству, цене и срокам поставки МТР, определенных к закупке. Неотъемлемой частью Плана закупки МТР являются: проектно-техническая документация, технические задания, опросные листы и другие документы,



характеризующие предмет закупки и особенности, которые необходимо учитывать при организации процесса закупки.

- 2.1.46. План потребности в работах/услугах – документ, форма которого устанавливается НМД Компании, содержащий требования к номенклатуре, объемам, цене и срокам выполнения работ/оказания услуг, определенных к закупке.
- 2.1.47. План проведения процедур закупки – план проведения процедур закупки, форма которого устанавливается НМД Компании, и предназначенный для публикации на интернет-сайте Компании и интернет-сайтах Компаний-Акционеров (только для Компании).
- 2.1.48. Победитель закупочной процедуры – участник процедуры закупки, чья oferta признана в установленном порядке наилучшей.
- 2.1.49. Поручение принципала – поручение принципала (дочернего общества) агенту (Компании) на совершение юридических и иных действий по закупке в интересах принципала МТР/работ/услуг у третьих лиц, в соответствии с условиями заключенного агентского договора.
- 2.1.50. Потребность в МТР/работах/услугах – МТР/работы/услуги, которые необходимы для производственной, ремонтно-эксплуатационной или инвестиционной деятельности Компании, характеризуемые номенклатурой, техническими требованиями, единицей измерения, количеством (объемом), датой и местом поставки МТР/выполнения работ/оказания услуг.
- 2.1.51. Предложение делать oferty (ПДО) – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе: информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета закупки, о критериях оценки участников закупки, о порядке и условиях закупки.
- 2.1.52. Предмет закупки – МТР/работы/услуги, определенные Планом закупки МТР / Заявкой на закупку работ/услуг.
- 2.1.53. Принципал – дочернее общество (ДО), по поручению которого Компания в качестве агента осуществляет закупку у третьих лиц МТР/работ/услуг в соответствии с условиями заключенного Компанией с дочерним обществом агентского договора.
- 2.1.54. Профильное подразделение – структурное подразделение Компании или ДО, привлекаемое по мере необходимости к участию в закупочной деятельности в качестве эксперта по профильному направлению деятельности.
- 2.1.55. Прямой выбор контрагента без обоснования – неконкурентная процедура закупки, в результате проведения которой Уполномоченный руководитель в рамках своего лимита финансовой ответственности принимает решение о выборе конкретного потенциального контрагента, подтвердившего свою способность удовлетворить необходимую потребность.
- 2.1.56. Прямой выбор контрагента с обоснованием – неконкурентная процедура закупки, в результате проведения которой Тендерная комиссия в рамках своих полномочий принимает решение о заключении договора с конкретным потенциальным контрагентом, подтвердившим свою способность удовлетворить необходимую потребность.
- 2.1.57. Стоп-критерии – определенные НМД Компании критерии оценки потенциального контрагента, характеризующие финансовые и юридические риски заключения договора с потенциальным контрагентом.
- 2.1.58. Стратегия контрактования – утвержденный в установленном порядке документ Компании, определяющий подход к осуществлению закупок МТР/работ/услуг на определенный период времени или в рамках выполнения определенного проекта с целью получения дополнительной выгоды от реализации стратегических задач и преимуществ долгосрочных отношений с контрагентами.



- 2.1.59. Тендер – конкурентная процедура закупки, в результате проведения которой победителем признается участник закупки, который, по решению Тендерной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления ofert, установленными в ПДО, и с которым в соответствии с порядком, установленным в ПДО, Компания заключает договор.
- 2.1.60. Тендер закрытый – тендер, к участию в котором допускаются только специально приглашенные участники закупки в соответствии с перечнем, определенным в порядке, установленном НМД Компании.
- 2.1.61. Тендер открытый – тендер, к участию в котором допускается любой потенциальный контрагент, а информация о его проведении публикуется на интернет-сайте Компании и интернет-сайтах Компаний-Акционеров.
- 2.1.62. Тендерная комиссия – коллегиальный орган Компании, выполняющий функции и принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Компании.
- 2.1.63. Тендерный комитет – структурное подразделение Компании, непосредственно выполняющее действия по организации проведения закупочных процедур. В Компании функции Тендерного комитета выполняет Отдел поддержки закупочной деятельности.
- 2.1.64. Техническая комиссия – коллегиальный орган Компании, принимающий решения в рамках своей компетенции, определенной НМД Компании.
- 2.1.65. Техническая оценка ofert – этап конкурентной процедуры закупки, проводимый с целью допуска к рассмотрению коммерческих частей ofert тех участников закупки, технические и организационные возможности которых соответствуют требованиям, предъявляемым ПДО.
- 2.1.66. Уполномоченный руководитель – работник Компании / ДО, наделенный, в рамках своего лимита финансовой ответственности, полномочиями по принятию решения о применении прямого выбора контрагента без обоснования и выбора контрагента в рамках указанной процедуры закупки.
- 2.1.67. Участник закупки – потенциальный контрагент, принявший участие в процедуре закупки.
- 2.1.68. Экономический эффект – в целях оценки эффективности применения конкурентной процедуры закупки – выраженная в денежном эквиваленте разность между экономией, которую возможно получить в результате снижения стоимости МТР/работ/услуг относительно цен действующего договора при выборе нового контрагента путем проведения конкурентной процедуры закупки, и убытков/упущенных выгод, которые возможно получить в связи со сменой контрагента.

2.2. Сокращения

- 2.2.1. БАК – безальтернативный контрагент.
- 2.2.2. ДСБ – Департамент собственной безопасности Общества.
- 2.2.3. МТР – материально-технические ресурсы.
- 2.2.4. НМД – нормативно-методический документ.
- 2.2.5. ОПИ – опытно-промышленные испытания.
- 2.2.6. ОПР – опытно-промышленные работы.
- 2.2.7. П1 – Перечень 1.
- 2.2.8. П2 – Перечень 2.
- 2.2.9. УСС – управление системой снабжения.



3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Цели закупочной деятельности

3.1.1. Целями Компании в области организации закупочной деятельности являются:

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

3.2. Принципы осуществления закупочной деятельности

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

3.2.1. информационная открытость закупки. Это означает:

- обеспечение открытой публикации информации о конкурентных процедурах закупки на интернет-сайтах Компании, ее дочерних обществ и Компаний-Акционеров;
- предоставление контрагентам необходимой и достаточной информации для участия в закупках;

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

- предоставление всем участникам закупки равных возможностей подавать оферты;
- отсутствие каких-либо ограничений либо предпочтений при участии в закупках, не предусмотренных настоящим положением, НМД, ПДО;
- разумные основания при формировании требований и предпочтений Компании;

3.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение МТР, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Компании. Это означает принятие при закупках решений (в том числе при формировании требований и предпочтений) с учетом принципа экономической обоснованности затрат, а также цены и качества предлагаемой продукции согласно тем задачам, для выполнения которых она закупается;

3.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки. Это означает, что любое требование, невыполнение которого участником закупки влечет отклонение оферты такого участника закупки, должно быть выражено числом, проверяемо наличием/отсутствием определенного документа, либо подлежать проверке иным понятным и однозначно понимаемым способом;

3.2.5. использование обобщенного, не зависящего от маркировки поставщиков и производителей, описания предмета закупки. Это означает, что требования к предмету закупки не должны содержать указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения МТР или наименование производителя; если указание необходимо,



то должна присутствовать формулировка «или аналогичное» (кроме случаев, когда необходимость закупки конкретной марки обоснована Инициатором закупки);

3.2.6. соблюдение работниками Компании режима конфиденциальности по отношению к информации, получаемой от контрагентов, формируемой в процессе закупочных процедур, кроме информации, предназначенной для опубликования в соответствии с НМД Компании.

3.3. Разграничение ответственности за закупку между Компанией и ее дочерними обществами

3.3.1. В целях оптимизации закупочной деятельности между Компанией и ее дочерними обществами производится разграничение ответственности за закупку определенной номенклатуры МТР/работ/услуг.

3.3.2. Разграничение ответственности за закупки МТР устанавливается документом «Распределение компетенций при закупке МТР между Корпоративным центром и ДО с 01.09.2012». Закупки перечисленных в указанном документе МТР относятся к компетенциям подразделений, выполняющих функции снабжения Компании и дочерних обществ соответственно.

3.3.3. Закупка работ/услуг для нужд Компании осуществляется Компанией, для нужд дочернего общества – непосредственно дочерним обществом. В части закупки для Принципала услуг по обязательному аудиту бухгалтерской (финансовой) отчетности - закупка осуществляется Компанией в соответствии с заключенным агентским договором. В Компании закупка работ/услуг осуществляется подразделениями, являющимися Инициаторами закупки.

3.3.4. Закупка МТР для нужд дочерних обществ, включенных в Перечень 1, осуществляется Компанией в рамках агентских договоров на основании поручений дочерних обществ.

4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Инициатор закупки

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

- формирует потребность в МТР, работах, услугах с целью включения такой потребности в План закупки МТР / План потребности в работах/услугах, корректировки указанных планов, в соответствии с нормативным сроком поставки/контрактования и порядке, предусмотренном НМД Компании;
- формирует Заявки на закупку работ/услуг и прилагаемые к ней документы для проведения закупки в соответствии с нормативным сроком контрактования и в порядке, предусмотренном НМД Компании;
- формирует технические требования к предмету закупки, технические требования к контрагентам;
- дает Ответственному подразделению предложения по составу участников закрытой закупочной процедуры или по составу дополнительно оповещаемых участников открытой процедуры закупки;
- формирует по запросу Ответственного подразделения разъяснения ПДО в технической части для участников закупки, которые утверждаются Технической комиссией по данному предмету закупки или руководителем Инициатора закупки, если соответствующая Техническая комиссия не создана;
- проводит техническую экспертизу оферт, поданных участниками закупки в рамках процедуры закупки, и руководитель Инициатора закупки принимает решение (при отсутствии в Компании соответствующей предмету закупки Технической комиссии) о



соответствии или несоответствии технических частей ofert участников закупки утвержденным техническим требованиям к предмету закупки и техническим требованиям к контрагентам; принятое решение отражается в Заключении о соответствии технических частей ofert требованиям ПДО;

- формирует запрос участнику закупки на предоставление информации технической части oferty, предусмотренной утвержденным ПДО, но отсутствующей в технической части oferty участника закупки, и передает такой запрос в Ответственное подразделение для направления его участнику закупки;
- организывает и ведет (с обязательным присутствием представителей Ответственного подразделения и ДСБ) технические переговоры, направленные на выяснение соответствия технических частей ofert техническим требованиям ПДО (в случае отсутствия в Компании Технической комиссии, отвечающей данному предмету закупки);
- принимает решение (при отсутствии в Компании соответствующей предмету закупки Технической комиссии) о необходимости уточнения технических частей ofert всех участников закупки; формирует проект запроса участникам закупки на уточнение технической части oferty и передает такой запрос в Ответственное подразделение для направления его участникам закупки;
- проводит экспертизу ofert, поданных участниками закупки, в части подтверждения количественных показателей в структуре цены;
- формирует обоснование проведения прямого выбора контрагента с обоснованием (при закупке МТР, работ/услуг), руководствуясь критериями п. 8.4.1 настоящей Процедуры, или прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке работ/услуг), руководствуясь критериями п. 8.5.1 настоящей Процедуры; Инициатор закупки вправе запросить у Ответственного подразделения, иных подразделений Компании информацию, необходимую для подготовки указанного обоснования, с указанием срока предоставления указанной информации;
- предоставляет по запросу Ответственного подразделения дополнительную информацию, необходимую для подготовки обоснования проведения прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке МТР) в срок, установленный в указанном запросе;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки работ/услуг на основании результатов проведения прямого выбора контрагента без обоснования, закупки у безальтернативного контрагента;
- привлекает, на основании письменных запросов, к экспертизе ofert участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующим предмету закупки, экономические, юридические и иные подразделения Компании при проведении прямого выбора контрагента без обоснования и закупке у безальтернативного контрагента;
- контролирует исполнение договоров выполнения работ/оказания услуг;
- инициирует внесение изменений, дополнений в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов.

4.2. Ответственное подразделение

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



- формирует План проведения процедур закупки МТР на основании утвержденного Плана закупки МТР, План проведения процедур закупки работ и услуг на основании утвержденного Плана потребности в работах/услугах;
- принимает решение о выборе процедуры закупки (за исключением принятия решения о прямом выборе контрагента без обоснования);
- подготавливает на основании утвержденного Плана закупки МТР или утвержденной Заявки на закупку работ/услуг, а также на основании Плана проведения процедур закупки, и передает на утверждение Конкурсной/Тендерной комиссии запрос на проведение закупочной процедуры;
- обеспечивает включение в ПДО утвержденных технических требований к предмету закупки и технических требований к контрагентам, формирует и включает в ПДО собственные требования к контрагентам;
- подготавливает и передает на утверждение Конкурсной/Тендерной комиссии проекты ПДО, проекты изменений ПДО;
- на основании полученных запросов участников закупки формирует и утверждает разъяснения ПДО в коммерческой части для участников закупки;
- на основании полученных запросов участников закупки организует формирование, согласование, утверждение и доведение участникам закупки разъяснений ПДО в порядке, установленном Инструкцией по проведению конкурса, Инструкцией по проведению тендера, Инструкцией по проведению неконкурентных процедур закупки;
- формирует и направляет запрос участнику закупки на предоставление документов технической части оферты, предусмотренных утвержденным ПДО, но отсутствующих в технической части оферты участника закупки, согласно протокола вскрытия технических частей оферт от Тендерного комитета; направляет участнику закупки запросы Инициатора закупки на предоставление информации технической части оферты, предусмотренной утвержденным ПДО, но отсутствующей в технической части оферты участника закупки; передает копии полученных документов на анализ в Техническую комиссию / Инициатору закупки (если Техническая комиссия по данному предмету закупки не создана в Компании);
- организывает анализ технических частей оферт участников закупки, анализирует коммерческие части оферт участников закупки в соответствии с критериями, установленными в утвержденном ПДО;
- формирует на основании решения Технической комиссией / Инициатора закупки (если Техническая комиссия по данному предмету закупки не создана в Компании) запросы участникам закупки на уточнение технических частей оферт и передает указанные запросы в Тендерный комитет для направления их участникам закупки;
- согласовывает Заключение о соответствии технических частей оферт требованиям ПДО, утвержденное Технической комиссией / Инициатором закупки (если Техническая комиссия по данному предмету закупки не создана в Компании), на предмет корректного отражения в указанном Заключении подтверждающих документов, полученных от участников закупки;
- формирует служебную записку в Тендерный комитет о допуске участников закупки к этапу коммерческой оценки с указанием причин недопуска недопущенных участников закупки (если конкурентная закупочная процедура проводится в два этапа);
- формирует и передает в Тендерный комитет для рассылки оповещения участникам закупки, не прошедшим этап технической оценки, на основании Заключения о соответствии технических частей оферт требованиям ПДО, сформированного



Технической комиссией/ Инициатором закупки; в оповещении должно быть указано, на основании какого критерия, приведенного в утвержденном ПДО, участник закупки не прошел техническую оценку;

- анализирует коммерческие части ofert участников закупки, а также технические части ofert участников закупки в части требований к контрагенту, включенных в утвержденное ПДО по инициативе Ответственного подразделения;
- привлекает, на основании письменных запросов, к экспертизе ofert участников закупки подразделения по направлениям деятельности, соответствующим предмету закупки, экономические, юридические иные подразделения Компании;
- принимает решение о способе оптимизации ofert участников тендера (предоставление улучшенных ofert или коммерческие переговоры) по результатам предварительного анализа коммерческих частей ofert; формирует запрос участникам закупки на проведение переговоров или на улучшение коммерческих частей ofert;
- участвует в коммерческих переговорах с участниками конкурентной процедуры закупки;
- формирует сводную таблицу ofert участников закупки;
- формирует на основании заявки Инициатора закупки обоснование проведения прямого выбора контрагента без обоснования (при закупке МТР), руководствуясь критериями п. 8.5.1 настоящей Процедуры; Ответственное подразделение вправе запросить у Инициатора закупки дополнительную информацию, необходимую для подготовки указанного обоснования, с указанием срока предоставления указанной информации;
- предоставляет по запросу Инициатора закупки информацию, необходимую для подготовки обоснования проведения прямого выбора контрагента с обоснованием в срок, установленный в указанном запросе;
- согласовывает обоснование проведения прямого выбора контрагента с обоснованием, предоставленное Инициатором закупки, до передачи его в Тендерный комитет для организации рассмотрения на заседании Тендерной комиссии; в случае некорректности обоснования возвращает его на доработку Инициатору закупки с обязательным письменным указанием выявленных отклонений;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки МТР/работ/услуг на основании результатов проведения конкурса, тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием;
- обеспечивает заключение договоров и дополнительных соглашений к действующим договорам закупки МТР на основании результатов проведения прямого выбора контрагента без обоснования, закупки у безальтернативного контрагента;
- контролирует исполнение договоров поставки МТР;
- принимает решение о разработке стратегий контрактования;
- привлекает, на основании письменных запросов, работников структурных подразделений Компании, членов Технической комиссии, соответствующей предмету закупки, к разработке и согласованию стратегий контрактования;
- согласовывает предложения по внесению изменений, дополнений в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов и выносит указанные изменения, дополнения на утверждение Конкурсной комиссии Компании;



- в рамках аккредитации потенциальных контрагентов обращается в ДСБ Компании с ходатайством о пересмотре отрицательного заключения ДСБ при условии предоставления потенциальным контрагентом нового пакета документов для прохождения аккредитации;
- в рамках аккредитации потенциальных контрагентов обращается в ДСБ Компании с ходатайством об аннулировании результатов аккредитации в случае отказа потенциального контрагента от заключения договоров по результатам закупочных процедур или требования их пересмотра;
- формирует предложения по изменению настоящей Процедуры и НМД Компании в части закупочной деятельности.

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

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

4.2.3. В случае планирования и осуществления закупки, не относящейся к компетенции подразделений УСС, функции Ответственного подразделения и Инициатора закупки могут совмещаться одним структурным подразделением.

4.3. Профильное подразделение

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

- согласовывает стратегии контрактования;
- согласовывает технические требования к предмету закупки по запросу Ответственного подразделения;
- согласовывает технические требования к контрагенту по запросу Ответственного подразделения;
- согласовывает разъяснения ПДО в технической части для участников закупки по запросу Ответственного подразделения;
- участвует в технической экспертизе ofert участников закупки в рамках процедуры закупки по запросу Ответственного подразделения.

4.4. Уполномоченный руководитель

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

4.4.2. Роль Уполномоченного руководителя выполняют: в Компании – Генеральный директор Компании, Заместители генерального директора; в дочернем обществе – генеральный директор дочернего общества. Полномочия Уполномоченного руководителя могут быть переданы Генеральным директором Компании / генеральным директором дочернего общества иным работникам Компании/дочернего общества на основании соответствующего приказа или распоряжения.

4.4.3. Лимит финансовой ответственности составляет:

- для Генерального директора Компании – без ограничений;



- для Заместителей Генерального директора Компании – 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с НДС;
- для генерального директора дочернего общества – 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с НДС.

4.5. Конкурсная комиссия

- 4.5.1. Конкурсная комиссия создается в Компании для обеспечения объективности, беспристрастности и прозрачности при проведении конкурсов, при принятии решений и выполнении функций в рамках своей компетенции.
- 4.5.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается Генеральным директором Компании.
- 4.5.3. Конкурсная комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции и принимает ключевые решения при проведении конкурсов (открытых и закрытых).
- 4.5.4. Функции, полномочия и порядок работы Конкурсной комиссии определяются Положением о конкурсной комиссии.

4.6. Тендерная комиссия

- 4.6.1. Тендерные комиссии создаются в Компании для обеспечения объективности, беспристрастности и прозрачности при проведении тендеров, закупок путем прямого выбора контрагента с обоснованием, при принятии решений и выполнении функций в рамках своей компетенции. В Компании может быть создано несколько Тендерных комиссий, различающихся тем, что их полномочия распространяются на определенные при создании комиссии группы МТР/работ/услуг.
- 4.6.2. Состав Тендерной комиссии утверждается Генеральным директором Компании.
- 4.6.3. Тендерная комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции и принимает ключевые решения при проведении тендеров (открытых и закрытых), прямого выбора контрагента с обоснованием; согласовывает Планы проведения процедур закупки; утверждает стратегии контрактования.
- 4.6.4. Функции, полномочия и порядок работы Тендерной комиссии определяются Положением о тендерной комиссии.

4.7. Техническая комиссия

- 4.7.1. Технические комиссии создаются в Компании для обеспечения всесторонней объективной экспертизы технических частей оферт участников закупки на предмет их соответствия техническим требованиям к предмету закупки и техническим требованиям к контрагенту. В Компании может быть создано несколько Технических комиссий, различающихся тем, что их полномочия распространяются на определенные при создании комиссии группы МТР/работ/услуг. Техническая комиссия может быть создана в рамках отдельной закупочной процедуры.
- 4.7.2. Состав Технической комиссии утверждается Генеральным директором Компании.
- 4.7.3. Техническая комиссия в рамках закупочной деятельности выполняет функции и принимает решения при разработке стратегий контрактования, проведении закупочных процедур.
- 4.7.4. Функции, полномочия и порядок работы Технической комиссии определяются Положением о технической комиссии.

4.8. Тендерный комитет

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



- 4.8.2. Функции Тендерного комитета в Компании выполняет Отдел поддержки закупочной деятельности.
- 4.8.3. Тендерный комитет в рамках закупочной деятельности выполняет функции при проведении конкурсов и тендеров (открытых и закрытых), прямого выбора контрагента с обоснованием в соответствии с:
- Инструкцией по проведению конкурса;
 - Инструкцией по проведению тендера;
 - Инструкцией по проведению неконкурентных процедур закупки.
- 4.8.4. Функции и полномочия Тендерного комитета определяются Положением о тендерном комитете.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Общие требования к размещению информации

- 5.1.1. На интернет-сайте Компании и интернет-сайтах Компаний-Акционеров подлежат размещению следующие информация и документы в установленные ниже сроки, если иные сроки не предусмотрены НМД Компании:
- настоящая Процедура, а также вносимые в нее изменения, – в течение 15 календарных дней со дня утверждения настоящей Процедуры (изменений к ней);
 - Инструкция по аккредитации потенциальных контрагентов, а также вносимые в нее изменения, – в течение 15 календарных дней со дня утверждения указанной Инструкции (изменений к ней);
 - Планы проведения процедур закупки, корректировки к Планам проведения процедур закупки (без указания начальной максимальной цены лотов) – в соответствии с порядком, приведенным в Регламенте формирования, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах Плана проведения процедур закупки;
 - ПДО, проект договора, являющийся неотъемлемой частью ПДО – в сроки, определяемые в запросе на проведение закупки и в соответствии с требованиями настоящей Процедуры и НМД Компании;
 - изменения, вносимые в ПДО – не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении таких изменений, если более короткий срок не предусмотрен настоящей Процедурой, НМД Компании, но не позднее окончания срока приема ofert; в случае проведения конкурса – не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока приема ofert (с учетом продления срока приема ofert, если применимо);
 - разъяснения ПДО, отказ от проведения закупки – не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия решений о предоставлении разъяснений или отказа от проведения закупки, если более короткие сроки не предусмотрены настоящей Процедурой, НМД Компании (с учетом продления срока приема ofert, если применимо); при этом участник закупки имеет право запросить разъяснение не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема ofert;
 - выписки из протоколов Конкурсной/Тендерной комиссий с информацией о победителе закупочной процедуры, без публикации стоимости oferty победителя, о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся, составляемые в процессе проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящей Процедурой,



НМД Компании – не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания таких протоколов;

- иная информация, которую Компания считает необходимой разместить на официальном сайте.

5.1.2. Не подлежат обязательному размещению на интернет-сайте Компании и интернет-сайтах Компаний-Акционеров сведения о процедуре закупки, если:

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

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

5.1.4. Информация и материалы, размещенные в соответствии с п. 5.1.1 на интернет-сайте Компании и интернет-сайтах Компаний-Акционеров, должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

5.1.5. Дополнительно к публикации на интернет-сайте Компании, интернет-сайтах Компаний-Акционеров, Компания вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении закупок, как в форме копии извещения о проведении закупки, так и выдержек из него. При этом указывается, что такое информационное сообщение не является извещением о закупке, и дается ссылка на источник официальной публикации.

5.1.6. Документы, размещаемые на интернет-сайте Компании, интернет сайтах Компаний-Акционеров должны соответствовать утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке подлинникам таких документов.

6. СТРАТЕГИИ КОНТРАКТОВАНИЯ

6.1. Общие положения

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

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

- анализа затрат;
- прогноза объемов потребления;
- анализа рисков, связанных с потреблением и контрактованием;
- анализа рынка и макросреды;
- SWOT-анализа Компании;
- анализа экономических последствий принятия предлагаемой стратегии

определяет подход к закупке МТР/работ/услуг на определённый период времени или в рамках выполнения определенного проекта, в том числе:

- принципы ценообразования;
- предпочтительную структуру, условия, сроки действия договора;



- принципы прекращения действия или пролонгации договора;
- предпочтительную процедуру закупки по данной группе МТР/работ/услуг;
- принципы формирования лотов;
- стратегию переговоров с участниками закупки;
- принципы оценки ofert участников закупки.

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

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

6.2. Разработка, утверждение, контроль реализации стратегий контрактования

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

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

7.1. Общие положения

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

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

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

7.1.4. В ПППЗ включаются закупки, осуществляемые путем:

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

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

- цены конкурентной закупки прошлого периода по аналогичным МТР/работам/услугам с идентичным базисом поставки (в случае поставок на разных базисах возможно проводить анализ с учетом транспортных расходов при условии приведения к одинаковому базису поставки);
- текущие рыночные цены из следующих источников: предложения участников прошлых закупок; анализ рынка от рейтинговых агентств; преysкурантные,



каталожные цены производителей; информация о закупках госкомпаний, публикуемая на официальном сайте, иные источники по усмотрению Ответственного подразделения;

- в случае закупки уникальных МТР/работ/услуг – необходимо предоставлять описание методики (расчет) формирования начальной максимальной цены лота.

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

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

7.1.8. Своевременность размещения ПППЗ на интернет-сайтах Компании и Компаний-Акционеров контролируется Контролером.

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

7.2.1. Формирование ПППЗ осуществляется согласно установленным в Компании/ДО циклам планирования потребности в МТР/работах/услугах на основании утвержденного Плана закупки МТР / утвержденных Планов потребности в работах/услугах.

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

7.2.3. ПППЗ / корректировка к ПППЗ:

- формируется Ответственным подразделением;
- согласовывается Тендерной комиссией;
- утверждается Генеральным директором Компании (для Перечня 1), Генеральным директором дочернего общества (для Перечня 2, а также работ/услуг);
- размещается на интернет-сайтах Компании/дочернего общества, интернет-сайтах Компаний-Акционеров Тендерным комитетом.

7.2.4. Порядок формирования, контроля, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах ПППЗ и корректировок к ним детально изложен в Регламенте формирования, согласования, утверждения и размещения на интернет-сайтах Плана проведения процедур закупки.

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

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

7.2.6. Случаи, в которых не требуется корректировка ПППЗ:



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

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

8.1. Общие положения

8.1.1. В Компании применяются следующие процедуры закупки:

8.1.1.1. конкурентные процедуры закупки:

- конкурс,
- тендер,

8.1.1.2. неконкурентные процедуры закупки:

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

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

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

8.1.4. Решение о применении той или иной процедуры закупки (кроме прямого выбора контрагента без обоснования) принимает руководитель Ответственного подразделения, руководствуясь настоящей Процедурой, стратегией контрактования для данного предмета закупки (при ее наличии), иными НМД УСС.

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

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

8.1.7. Конкурс, тендер, прямой выбор контрагента с обоснованием могут проводиться, только если их проведение предусмотрено утвержденным Планом проведения процедур закупки / корректировкой к нему.



- 8.1.8. Ответственное подразделение может инициировать проведение тендера, прямого выбора контрагента с обоснованием или закупку у БАК до утверждения ПППЗ / корректировки ПППЗ. В этом случае:
- 8.1.8.1. Ответственное подразделение включает в пакет документов, выносимых на первое заседание Тендерной комиссии в рамках проведения тендера или прямого выбора контрагента с обоснованием или на ближайшее заседание Тендерной комиссии при закупке у БАК, строку ПППЗ / корректировки ПППЗ, соответствующую данной закупке, с приложением обоснования применения прямого выбора контрагента с обоснованием или ссылки на утвержденный Перечень БАК.
- 8.1.8.2. Тендерная комиссия согласовывает строку ПППЗ / корректировки ПППЗ.
- 8.1.8.3. В сроки, установленные Регламентом формирования Плана проведения процедур закупки, Ответственное подразделение вносит строку ПППЗ / корректировки ПППЗ, согласованную Тендерной комиссией, в проект ПППЗ / корректировки ПППЗ.
- 8.1.8.4. Тендерная комиссия рассматривает проект ПППЗ / корректировки ПППЗ с учетом согласованных ранее позиций.
- 8.1.8.5. Утверждение ранее согласованных строк ПППЗ / корректировки ПППЗ в составе согласованного Тендерной комиссией ПППЗ / корректировки ПППЗ происходит в соответствии с требованиями Регламента формирования Плана проведения процедур закупки
- 8.1.9. Запрещается дробить объем закупок на части с целью избежания проведения конкурентной процедуры закупки или с целью изменения уровня принятия решения о выборе контрагента.
- 8.1.10. Конкурентные процедуры закупки могут проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.
- 8.1.11. Конкурентная процедура закупки в закрытой форме проводится в случаях, когда:
- 8.1.11.1. в процессе закупки потенциальные контрагенты, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;
- 8.1.11.2. если по решению правительства РФ сведения о конкретной закупке или о предмете закупки не подлежат публикации.
- 8.1.12. Конкурентные процедуры закупки могут проводиться в один или в два этапа (первый этап – техническая оценка ofert, второй этап – коммерческая оценка ofert). Одноэтапный конкурс/тендер проводится в случае, когда не требуется проведение Инициатором закупки / Технической комиссией оценки соответствия технических частей ofert участников закупки требованиям ПДО, а единственным критерием выбора контрагента является цена. В иных случаях проводится двухэтапный конкурс/тендер.
- 8.1.13. В процессе проведения конкурентной процедуры закупки могут применяться следующие способы оптимизации коммерческих частей ofert участников закупки: коммерческие переговоры или запрос улучшенных коммерческих частей ofert.
- 8.1.14. Форма проведения, количество этапов конкретной конкурентной процедуры закупки устанавливаются в утвержденном ПДО. Способ оптимизации коммерческих частей ofert участников конкурса определяется Конкурсной комиссией, участников тендера - руководителем Ответственного подразделения и доводится до сведения участников закупки в порядке, установленном Инструкцией по проведению конкурса, Инструкцией по проведению тендера.



- 8.1.15. Возможность выбора нескольких победителей в рамках одной закупочной процедуры устанавливается в ПДО путем указания, делимыми или неделимыми являются лоты, включенные в ПДО.
- 8.1.16. В случае включения в ПДО делимого лота в ПДО должно быть зафиксировано правило распределения номенклатурных позиций и/или объемов данного делимого лота между несколькими участниками закупки. Запрещено распределение объемов делимого лота между несколькими участниками закупки по правилам, отличным от приведенных в утвержденном ПДО.
- 8.1.17. Запрещено распределение номенклатурных позиций и/или объемов неделимого лота между несколькими участниками закупки.
- 8.1.18. ПДО утверждается Конкурсной/Тендерной комиссией.
- 8.1.19. Предпочтительно проведение очных заседаний Конкурсной или Тендерной комиссии для утверждения ПДО и для подведения итогов конкурентной процедуры закупки.
- 8.1.20. Поступившие в ходе процедуры закупки конверты с офертами (включая части оферт, отзывы, изменения, в том числе несвоевременно поступившие) не возвращаются участнику закупки, за исключением документов об обеспечении заявки участника закупки (банковская гарантия и т. д.).
- 8.1.21. Документы, сопровождающие проведение закупочных процедур (в том числе, утвержденные протоколы заседаний Конкурсной/Тендерной комиссии, бюллетени, иные приложения к протоколам, утвержденные ПДО, оригиналы оферт участников закупки) хранятся в Тендерном комитете не менее 5 (Пяти) лет.

8.2. Конкурс

8.2.1. Конкурс проводится в следующих случаях:

- 8.2.1.1. проведение конкурса установлено требованиями действующего законодательства РФ;
- 8.2.1.2. проведение конкурса установлено утвержденной стратегией контрактования по данному предмету закупки
- 8.2.2. По итогам конкурса между победителем конкурса и Компанией/Принципалом в обязательном порядке должен быть заключен договор, за исключением следующих случаев:
- 8.2.2.1. конкурс признан несостоявшимся;
- 8.2.2.2. Компания в установленный в Гражданском кодексе РФ или в ПДО срок отказалась от проведения конкурса;
- 8.2.3. Компания вправе отказаться от проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.2.4. Порядок проведения конкурса изложен в Инструкции по проведению конкурса.

8.3. Тендер

- 8.3.1. Тендер проводится во всех случаях, если действующим законодательством РФ, настоящей Процедурой, утвержденной стратегией контрактования по данному предмету закупки, иными НМД Компании, не установлено обязательное применение иной процедуры закупки.
- 8.3.2. По итогам тендера у Компании не возникает обязательств по заключению договора с победителем тендера.
- 8.3.3. Компания имеет право на основании соответствующего решения Тендерной комиссии в любое время от момента публикации/рассылки ПДО вплоть до подведения итогов тендера отказаться от проведения тендера, либо завершить тендер без заключения договора по



его результатам, не неся никакой ответственности перед участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки (в том числе, не возмещая участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием). Информация о таком решении размещается Компанией на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после принятия такого решения Тендерной комиссией. Участнику закупки возвращается обеспечение оферты, если оно было предоставлено участником закупки в соответствии с разделом 8.9 настоящей Процедуры и предоставлялось не в виде документа об обеспечении, поданного в составе оферты.

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

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

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

8.3.6. Порядок проведения тендера изложен в Инструкции по проведению тендера.

8.4. Прямой выбор контрагента с обоснованием

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

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

8.4.1.2. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена контрагента нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися МТР, оборудованием, технологией или услугами. При этом должно быть учтено следующее: договор должен быть заключен в результате конкурентной процедуры; дополнительная закупка должна иметь ограниченный объем по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 (Тридцати) процентов первоначального объема в сумме по совокупности всех заключенных и предлагаемых дополнительных соглашений или приложений, если иное не установлено Конкурсной/Тендерной комиссией); цены/единичные расценки не изменяются (если договором не предусмотрена формула изменения цен/единичных расценок); по названному основанию не допускается приобретение альтернативной продукции. При этом, если при заключении дополнительного соглашения будет превышено указанное пороговое значение, дополнительное соглашение можно будет заключить только по решению уполномоченного органа/лица Компании, имеющего



соответствующие полномочия для принятия такого решения и при условии отражения в протоколе уполномоченного органа данного условия при выборе победителя.

- 8.4.1.3. Заключается договор на использование созданного Компанией совместно с контрагентом объекта интеллектуальной собственности при условии, что замена такого контрагента не является целесообразной.
- 8.4.1.4. Заключается договор по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования.
- 8.4.1.5. Заключается (продлонгируется) договор аренды оборудования с дочерним обществом Компании или дочернего общества или иными лицами, определяемыми решением Конкурсной/Тендерной комиссии или Уполномоченного руководителя.
- 8.4.1.6. Заключается (продлонгируется) договор на оказание услуг стационарной и мобильной связи при наличии у Компании номерной емкости конкретного оператора связи.
- 8.4.1.7. Заключается договор на гарантийное и текущее обслуживание продукции с поставщиком закупаемой продукции, осуществляющим гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее.
- 8.4.1.8. Заключается договор на услуги поверенных, комиссионеров, агентов, управляющих организаций при наличии ранее заключенных Компанией соответствующих договоров с такими лицами.
- 8.4.1.9. МТР/работы/услуги могут быть получены только от производителя или, согласно политике производителя, от его единственного официального дилера или дистрибьютора, статус которых надлежаще подтвержден производителем.
- 8.4.1.10. Заключается новый договор с действующим контрагентом (продлонгируется действующий договор), если экономический эффект от смены контрагента отрицателен.
- Под экономическим эффектом понимается рассчитанная в денежном эквиваленте разность между экономией, которую возможно получить в результате снижения стоимости МТР/работ/услуг относительно цен действующего договора при выборе нового контрагента путем проведения конкурентной процедуры закупки, и убытков/упущенных выгод, которые возможно получить в связи со сменой контрагента.
- Оценка потенциального снижения стоимости МТР/работ/услуг проводится путем анализа рынка Ответственным подразделением. Состав участников закупки определяется Ответственным подразделением с учетом предложений Инициатора закупки. Запрос цен на МТР / работы / услуги направляется Ответственным подразделением всем участникам закупки самостоятельно, минуя Тендерный комитет. Результаты анализа приводятся к единому базису по ключевым параметрам МТР / работ / услуг (объем, срок выполнения, характеристики оборудования и т.д.) и сводятся в формате Сводной таблицы оферт участников закупки. Документально подтвержденные исходные данные для расчета, расчет экономического эффекта и Сводная таблица с результатами анализа рынка включаются Ответственным подразделением в пакет документов к заседанию Тендерной комиссии для принятия решения о выборе контрагента путем прямого выбора контрагента с обоснованием.
- 8.4.1.11. Заключается договор аренды недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества, включая наем жилого помещения.
- 8.4.1.12. Заключается договор закупки социальных программ, включая благотворительность.
- 8.4.1.13. Заключается договор закупки услуг ведения бухгалтерского и налогового учета.
- 8.4.1.14. Заключается договор с владельцами родовых угодий.



- 8.4.1.15. Заключается договор закупки услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), конференций, симпозиумов, корпоративных мероприятий.
- 8.4.1.16. Заключается договор закупки услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).
- 8.4.1.17. Заключается договор закупки услуг физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (договоры возмездного оказания услуг гражданско-правового характера).
- 8.4.1.18. Заключается договор на закупку МТР/работ/услуг для проведения опытно-промышленных испытаний или опытно-промышленных работ.
- 8.4.1.19. Заключается договор на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.
- 8.4.1.20. Заключается договор купли-продажи МТР между лицами, входящими в официальный перечень лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть».
- 8.4.1.21. Производится закупка путем участия Компании в конкурентной процедуре продажи.
- Закупка путем участия Компании в конкурентной процедуре продажи продавца проводится, если такую процедуру объявил продавец МТР/работ/услуг, а Компания принимает в ней участие, подавая оферты наряду с другими участниками данной процедуры продажи. Такая закупка применяется при отсутствии другого способа приобрести требуемую продукцию.
- 8.4.2. К запросу на проведение прямого выбора контрагента с обоснованием Ответственное подразделение должно приложить:
- объяснение причин, приведших к возникновению необходимости проведения прямого выбора контрагента с обоснованием;
 - обоснование невозможности проведения конкурентной закупочной процедуры;
 - обоснование выбора контрагента (полученное от Инициатора закупки, проведенного анализа рынка, с указанием причин исключения альтернативных контрагентов);
 - обоснование стоимости закупки (в формате сводной таблицы оферт, либо расчета, согласованного финансово-экономическими службами Компании);
 - подтверждение готовности контрагента заключить договор по каждой закупке, за исключением договоров, носящих публичный характер.
- 8.4.3. Порядок проведения прямого выбора контрагента с обоснованием изложен в Инструкции по проведению неконкурентных процедур закупки.

8.5. Прямой выбор контрагента без обоснования

- 8.5.1. Прямой выбор контрагента без обоснования применяется по решению Уполномоченного руководителя при нецелесообразности применения иной процедуры закупки, подтвержденной руководителем Ответственного подразделения, и может проводиться при выполнении одного или нескольких из следующих условий:
- 8.5.1.1. потребность, которая должна быть удовлетворена, является неотложной (см. п.п. 8.5.2 - 8.5.3 настоящей Процедуры), и не может быть удовлетворена путем применения конкурентных процедур закупки или прямого выбора контрагента с обоснованием. При этом ассортимент и объем закупаемых МТР/работ/услуг, закупаемых по причине неотложности, должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы);



- 8.5.1.2. если необходимо обеспечить защиту интересов 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.);
- 8.5.1.3. закупка, которая должна быть произведена, является малоценной.
- 8.5.2. Потребность признается неотложной при одновременном выполнении следующих условий:
- когда вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, производственной деятельности Компании либо возникают риски иных значительных потерь Компании – если для предотвращения или ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств необходимы определенные МТР/работы/услуги, а применение конкурентных процедур или процедуры выбора контрагента с обоснованием неприемлемо вследствие отсутствия времени;
 - Компания не обладает достаточным аварийным запасом МТР, требуемых для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).
- 8.5.3. К чрезвычайным обстоятельствам в рамках данной Процедуры относятся:
- военные действия;
 - забастовки;
 - стихийные бедствия;
 - аварии;
 - катастрофы (в том числе техногенные).
- 8.5.4. Для инициирования проведения прямого выбора контрагента без обоснования Ответственное подразделение на основании заявки Инициатора закупки (при закупке МТР) или Инициатор закупки (при закупке работ/услуг) должно направить Уполномоченному руководителю, лимит финансовой ответственности которого соответствует сумме закупки, служебную записку с:
- объяснением причин, приведших к возникновению необходимости проведения прямого выбора контрагента без обоснования;
 - объяснением причин невозможности проведения иной процедуры закупки;
 - обоснованием выбора контрагента (на основе предложений Инициатора закупки (в случае закупки МТР), проведенного анализа рынка, с указанием причин исключения альтернативных контрагентов);
 - обоснованием стоимости закупки (в формате сводной таблицы оферт, либо расчета, согласованного финансово-экономическими службами Компании);



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

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

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

8.6. Закупка у безальтернативного контрагента

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

8.6.1.1. Контрагент поставляет МТР, выполняет работы, оказывает услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.2. Перечень критериев, приведенный в п. 8.6.1 настоящей Процедуры, может быть изменен решением Конкурсной комиссии Компании.

8.6.3. Перечень безальтернативных контрагентов Компании и ее дочерних обществ с указанием группы МТР/работ/услуг, по которой данный контрагент может быть признан



безальтернативным, изменения и дополнения к указанному Перечню утверждаются Конкурсной комиссией Компании.

- 8.6.4. Изменения (в том числе исключение внесенных лиц из перечня, изменения реквизитов внесенных в перечень лиц, или групп МТР/работ/услуг, по которым данные лица признаются безальтернативными контрагентами), дополнения в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов Компании и ее дочерних обществ вносятся на основании предложений Ответственного подразделения, предложений Инициаторов закупки, согласованных Ответственным подразделением, предложений Компаний-Акционеров, по мере поступления таких предложений.
- 8.6.5. Пересмотр Перечней безальтернативных контрагентов Компании и ее дочерних обществ производится не реже одного раза в два года.
- 8.6.6. Порядок закупки МТР/работ/услуг у контрагента, включенного в утвержденный Перечень безальтернативных контрагентов, изложен в Инструкции по проведению неконкурентных процедур закупки.

8.7. Нормативные сроки поставки и контрактования

- 8.7.1. Нормативные сроки поставки и контрактования определяются в целях своевременного планирования проведения процедур закупки, поставки МТР и заключения договоров выполнения работ/оказания услуг.
- 8.7.2. Нормативные сроки поставки (для МТР) и контрактования (для работ/услуг) указываются в НМД Компании и/или дочерних обществ, регламентирующих взаимодействие Ответственных подразделений с Инициаторами закупки в процессах планирования потребности и проведения закупочных процедур.
- 8.7.3. Изменения, дополнения в утвержденные нормативные сроки поставки (для МТР) и контрактования (для работ/услуг) вносятся по инициативе **руководитель подразделения, отвечающего за функции снабжения** Компании или руководителей дочерних обществ (заместителей генеральных директоров дочерних обществ) отвечающих за функции снабжения.

8.8. Аккредитация

- 8.8.1. Аккредитация является дополнительным процессом закупочной деятельности, осуществляемым в целях предоставления возможности любому потенциальному контрагенту заблаговременно предоставить информацию, которая может быть неоднократно востребована Компанией при проведении конкретных закупок в течение срока действия аккредитации.
- 8.8.2. При проведении неконкурентных процедур закупок аккредитация не проводится для следующих категорий контрагентов:
- 8.8.2.1. контрагенты, входящие в официальный перечень лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или к группам лиц Компаний-Акционеров;
- 8.8.2.2. лица, включенные в реестр естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях» (для нерезидентов Российской Федерации – иного аналогичного закона, действующего на территории, где зарегистрирован контрагент);
- 8.8.2.3. органы исполнительной власти или подведомственные им государственные учреждения, бюджетные учреждения, государственные унитарные предприятия, учреждения, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;



- 8.8.2.4. контрагенты, поставляющие продукцию в рамках межправительственных соглашений;
- 8.8.2.5. контрагенты, оказывающие услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения и иной аналогичной продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), не имеющие статус естественного монополиста;
- 8.8.2.6. поставщики электроэнергии или организации, осуществляющие передачу электрической энергии, включенные Федеральной службой по тарифам в перечень гарантирующих поставщиков электроэнергии;
- 8.8.2.7. контрагенты, осуществляющие выпуск средств массовой информации;
- 8.8.2.8. некоммерческие организации, членами которых является Компания или ее дочернее общество, заключающее договор с такой организацией;
- 8.8.2.9. организации, оказывающие финансовые услуги (только в части оказания услуг по обслуживанию счетов Компании и лиц, относящихся к группе компаний ПАО «НГК «Славнефть» или к группам лиц Компаний-Акционеров);
- 8.8.2.10. единственный контрагент, при закупке по причине неотложности;
- 8.8.2.11. контрагенты, осуществляющие нотариальные действия, оказывающие иные аналогичные услуги, предоставление которых осуществляется по государственным расценкам (тарифам);
- 8.8.2.12. адвокаты, осуществляющие деятельность в любой из форм адвокатского образования, предусмотренной законодательством;
- 8.8.2.13. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;
- 8.8.2.14. лицо, объявившее конкурентную процедуру продажи, в которой участвует Компания.
- 8.8.3. Любой потенциальный контрагент вправе пройти аккредитацию в любое время по собственной инициативе.
- 8.8.4. Ответственное подразделение или Инициатор закупки вправе инициировать аккредитацию потенциального контрагента.
- 8.8.5. Потенциальный контрагент самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на аккредитацию. Компания не несет ответственности за такие затраты.
- 8.8.6. Плата за проведение процедуры аккредитации с потенциального контрагента не взимается.
- 8.8.7. Результаты аккредитации действительны в течение 18 (Восемнадцати) месяцев с даты принятия решения об итогах проведения аккредитации потенциального контрагента.
- 8.8.8. Статус контрагента («аккредитован», «не аккредитован», «проверка») отражается в Базе данных аккредитации, которую ведет Тендерный комитет. Доступ к информации Базы данных аккредитации на чтение предоставляется Ответственным подразделениям, Инициаторам закупки, иным подразделениям Компании, участвующим в закупочной деятельности.
- 8.8.9. Потенциальный контрагент может быть признан победителем конкурентной процедуры закупки, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия решения о признании победителем.



- 8.8.10. Потенциальный контрагент может быть выбран в результате прямого выбора контрагента с обоснованием, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия соответствующего решения или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2 настоящей Процедуры аккредитация не проводится.
- 8.8.11. Потенциальный контрагент может быть выбран в результате прямого выбора контрагента без обоснования, только если он имеет статус «аккредитован» на дату принятия соответствующего решения или получил положительное заключение Департамента собственной безопасности при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п.п. 8.8.15 - 8.8.16 настоящей Процедуры) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2 настоящей Процедуры аккредитация не проводится.
- 8.8.12. С потенциальным контрагентом, включенным в Перечень безальтернативных контрагентов, может быть заключен договор, только если данный потенциальный контрагент имеет статус «аккредитован» или получил положительное заключение Департамента собственной безопасности при прохождении аккредитации по упрощенной процедуре (п.п. 8.8.15 - 8.8.16 настоящей Процедуры) или относится к категории контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2 настоящей Процедуры аккредитация не проводится.
- 8.8.13. В случае участия в закупке группы потенциальных контрагентов (на стороне одного участника закупки), прохождение аккредитации обязательно для каждого члена указанной группы, в том числе, субподрядчиков, по отдельности, если они не относятся к категориям контрагентов, для которых согласно п. 8.8.2 настоящей Процедуры аккредитация не проводится.
- 8.8.14. Если действие аккредитации участника закупки может завершиться в период проведения процедуры закупки, Ответственное подразделение обязано заблаговременно инициировать аккредитацию такого участника закупки в срок, соответствующий сроку проведения аккредитации до момента принятия решения о подведении итогов закупочной процедуры.
- 8.8.15. Аккредитация по упрощенной процедуре применяется при закупке путем прямого выбора контрагента без обоснования или при закупке у контрагента, входящего в Перечень безальтернативных контрагентов, за исключением категорий контрагентов, указанных в п. 8.8.2 настоящей Процедуры.
- 8.8.16. Аккредитация по упрощенной процедуре может применяться по отношению к одному и тому же потенциальному контрагенту не более одного раза в течение календарного года, а при необходимости заключения аналогичного договора с тем же контрагентом следует применять аккредитацию по стандартной процедуре.
- 8.8.17. При проведении аккредитации по упрощенной процедуре результат аккредитации:
- **отражается в заключении Департамента собственной безопасности;**
 - **действителен только в течение срока действия заключаемого договора;**
 - **не вносится в Базу данных аккредитации.**
- 8.8.18. Если потенциальный контрагент не выполнил условия ПДО в отношении оформления и представления документов на аккредитацию (при предоставлении документов на аккредитацию вместе с офертой), Компания не гарантирует рассмотрение документов в срок, позволяющий такому потенциальному контрагенту стать победителем в соответствующей процедуре закупки.
- 8.8.19. Порядок проведения аккредитации, в том числе, аккредитации по упрощенной процедуре, изложен в Инструкции по аккредитации потенциальных контрагентов.



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

8.9. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

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

8.9.2. В ПДО может быть предусмотрено предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указано несколько допустимых форм обеспечения (задаток, независимая гарантия, иные формы обеспечения, не противоречащие действующему законодательству РФ).

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

8.9.3.1. допустимые способы обеспечения;

8.9.3.2. размер (процент или сумму) обеспечения;

8.9.3.3. требования к сроку действия обеспечения;

8.9.3.4. -требования к лицам, осуществляющим выдачу независимой гарантии (в случае предоставления в качестве обеспечения независимой гарантии).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.10.1. Возможность или невозможность подачи одним участником закупки альтернативных ofert явно указывается в утвержденном ПДО.
- 8.10.2. Альтернативные oferty допускаются только в отношении установленных требований к предмету закупки или условиям договора. В ПДО должно быть определено, по каким требованиям к предмету закупки и/или условиям договора допускаются альтернативные oferty.
- 8.10.3. При установлении в ПДО возможности подачи альтернативной oferty по какому-либо требованию к предмету закупки и/или условию договора в ПДО должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.
- 8.10.4. В ПДО может быть ограничено количество альтернативных ofert, подаваемых одним участником закупки.
- 8.10.5. ПДО должно включать правила подготовки и подачи альтернативных ofert, в том числе обязанность участника закупки явно их обособить (подать в разных конвертах) и указать в текстах альтернативных ofert их отличия от основной oferty.
- 8.10.6. ПДО должно предусматривать, что альтернативные oferty принимаются только при наличии основной oferty; при этом основной должна быть oferta, в наибольшей степени удовлетворяющая требованиям и условиям, указанным в ПДО. Если участником закупки подается одна oferta с допустимыми ПДО альтернативными параметрами, такая oferta считается основной.
- 8.10.7. При проведении конкурса/тендера на процедуре вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных ofert, их количество, по каким аспектам ПДО поданы данные альтернативные oferty. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов при проведении конкурса/тендера и в протокол, формируемый при подведении итогов закупки, проводимой иными способами.
- 8.10.8. Основная и альтернативные oferty рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждой альтернативной oferty (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).
- 8.10.9. При проведении двухэтапного конкурса/тендера по итогам технической оценки ofert участник закупки допускается к участию в коммерческой оценке ofert, если хотя бы одна из его ofert (основная или альтернативная) признана соответствующей установленным в ПДО требованиям.
- 8.10.10. Основания для допуска (отклонения) основной и альтернативной ofert не должны различаться. Если какая-либо альтернативная oferta участника закупки отличается от основной или другой альтернативной только ценой, то отклоняются все oferty этого участника закупки, кроме oferty с минимальной ценой.
- 8.10.11. На этапе коммерческой оценки ofert и при выборе победителя альтернативные oferty одного участника закупки рассматриваются наравне с основной. Одинаковые параметры основной и альтернативных ofert оцениваются одинаково.
- 8.10.12. При оптимизации коммерческих частей ofert (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основной, так и альтернативных ofert.
- 8.10.13. Альтернативная oferta может быть выбрана в качестве наилучшей в соответствии с критериями и порядком, установленными в ПДО.



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

8.11. Анонс предстоящей закупки

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

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

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

8.11.3. Содержание анонса определяется Компанией.

8.12. Обжалование действий (бездействия) Компании в рамках процедуры закупки

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

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

8.12.3. Жалоба рассматривается в Компании с обязательным участием Контролера в течение не более 45 (Сорока пяти) календарных дней со дня ее получения.

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

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



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

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

9.1. Общие положения

9.1.1. Договор поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг с выбранным по результатам процедуры закупки контрагентом заключается в соответствии с Положением о порядке подготовки, заключения и исполнения договоров Компании.

9.1.2. Предпочтительным является заключение договоров на основании типовых договоров, форма которых утверждена в Компании. При отсутствии типового договора должен быть использован предварительно согласованный в Компании проект договора.

9.1.3. В ПДО может быть предусмотрена возможность предоставления участниками закупки протоколов разногласий к проекту договора, включенному в состав ПДО (в том числе, к отдельным положениям проекта договора), а также возможность предоставления проекта договора участником закупки. В указанных случаях перед принятием решения о выборе контрагента протокол разногласий или проект договора, предоставленный участником закупки, должен быть направлен на экспертизу в порядке, установленном Положением о порядке подготовки, заключения и исполнения договоров Компании. Экспертное заключение передается в Ответственное подразделение; результаты экспертизы отражаются в сводной таблице ofert участников закупки и учитываются Конкурсной комиссией / Тендерной комиссией / Уполномоченным руководителем при принятии решения о выборе контрагента.

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

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

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

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

9.2. Особенности заключения рамочных договоров

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

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

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

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



9.3. Особенности заключения дополнительного соглашения к действующему договору

9.3.1. Не допускается:

- 9.3.1.1. изменение предмета договора в процессе его исполнения;
- 9.3.1.2. заключение дополнительных соглашений о включении в действующий договор опциона, если условие об опционе не было предусмотрено утвержденным ПДО или договор заключен в результате неконкурентной процедуры закупки;
- 9.3.1.3. заключение дополнительных соглашений об увеличении объема опциона, определенного действующим договором.

9.3.2. Перемена стороны по действующему договору допускается по решению Конкурсной/Тендерной комиссии или Уполномоченного руководителя (в зависимости от того, на основании какого решения был заключен договор), если новая сторона удовлетворяет требованиям утвержденного ПДО. Перемена стороны по договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, возможна без принятия соответствующего решения комиссией в случаях, если новая сторона является правопреемником предшествующей стороны по такому договору вследствие реорганизации, изменения организационно-правовой формы или изменения наименования юридического лица и удовлетворяет требованиям утвержденного ПДО.

9.3.3. Заключение дополнительных соглашений к действующему договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, возможно без принятия соответствующего решения комиссией в следующих случаях:

9.3.3.1. дополнительное соглашение заключается в рамках опциона к действующему договору без изменения иных существенных условий договора (к которым относятся: предмет договора, объекты выполнения работ / оказания услуг, объем поставки МТР / выполнения работ / оказания услуг, объем опциона или максимальный объем рамочного договора, общая сумма договора с учетом установленного в договоре опциона или максимальная сумма рамочного договора, цена или формула изменения цены, сроки и условия поставки МТР/ выполнения работ / оказания услуг, условия оплаты, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон, в том числе, штрафные санкции), за исключением изменения цены в соответствии с установленной в договоре формулой;

9.3.3.2. дополнительное соглашение в отношении объема поставки МТР / выполнения работ / оказания услуг заключается в процессе исполнения действующего рамочного договора без изменения иных существенных условий договора, за исключением изменения цены в соответствии с установленной в договоре формулой;

9.3.3.3. дополнительное соглашение заключается в связи с необходимостью перераспределения объемов, сумм и сроков в рамках установленных договором общих объемов, сумм и сроков без изменения иных существенных условий договора;

9.3.3.4. дополнительное соглашение заключается в отношении условий договора, не являющихся существенными.

9.3.4. Во всех случаях, кроме указанных в п.п. 9.3.2, 9.3.3 настоящей Процедуры, заключение дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, требует принятия решения соответствующей комиссией.

9.3.5. Заключение дополнительного соглашения к действующему договору, заключенному на основании решения Уполномоченного руководителя (в рамках прямого выбора контрагента без обоснования), во всех случаях требует принятия соответствующего решения Уполномоченным руководителем.



- 9.3.6. В случае если с заключением дополнительного соглашения к действующему договору связана дополнительная закупка, требуется проведение соответствующей закупочной процедуры (при необходимости – с корректировкой Плана проведения процедур закупки), при этом дополнительное соглашение рассматривается как новый договор.
- 9.3.7. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (п.п. 9.3.3 - 9.3.6 настоящей Процедуры).
- 9.3.8. Основанием для заключения дополнительного соглашения являются:
- 9.3.8.1. протокол Конкурсной/Тендерной комиссии Компании (в зависимости от того, на основании решения какой комиссии был заключен договор) с решением о заключении дополнительного соглашения – в случае, если в соответствии с п.п. 9.3.2 - 9.3.4 настоящей Процедуры требуется принятие решения Конкурсной/Тендерной комиссией;
- 9.3.8.2. утвердительная виза Уполномоченного руководителя на служебной записке руководителя Ответственного подразделения или Инициатора закупки (при закупке работ/услуг) о заключении дополнительного соглашения – в случае, если в соответствии с п.п. 9.3.2 - 9.3.4 настоящей Процедуры не требуется принятие решения Конкурсной/Тендерной комиссией или договор был заключен на основании решения Уполномоченного руководителя; при этом сумма совокупности всех заключенных и предлагаемых к заключению дополнительных соглашений или приложений не может превышать лимита финансовой ответственности Уполномоченного руководителя;
- 9.3.8.3. утвержденный перечень безальтернативных контрагентов – при заключении дополнительного соглашения к договору с безальтернативным контрагентом.
- 9.3.9. Устанавливается следующий порядок взаимодействия при заключении дополнительных соглашений к действующим договорам:
- 9.3.9.1. Если заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, в соответствии с п.п. 9.3.2 - 9.3.4 настоящей Процедуры требует принятия решения Конкурсной/Тендерной комиссией, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение Конкурсной/Тендерной комиссии выносит Ответственное подразделение.
- 9.3.9.2. Если заключение дополнительного соглашения к договору, заключенному на основании решения Конкурсной/Тендерной комиссии, в соответствии с п.п. 9.3.2 - 9.3.4 настоящей Процедуры не требует принятия решения Конкурсной/Тендерной комиссией, то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение Уполномоченного руководителя выносит: Ответственное подразделение – для договоров поставки МТР, Инициатор закупки – для договоров выполнения работ / оказания услуг с последующим информированием Ответственного подразделения о заключении дополнительного соглашения.
- 9.3.9.3. Если заключается дополнительное соглашение к договору, заключенному на основании решения Уполномоченного руководителя (в рамках прямого выбора контрагента без обоснования), то вопрос о заключении дополнительного соглашения на рассмотрение Уполномоченного руководителя выносит: Ответственное подразделение – для договоров поставки МТР, Инициатор закупки – для договоров выполнения работ / оказания услуг.
- 9.3.9.4. Если заключается дополнительное соглашение к договору, заключенному с безальтернативным контрагентом, то согласование дополнительного соглашения и вынесение его на подписание Уполномоченному руководителю обеспечивает Ответственное подразделение.



10. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Цель, задачи и функции Контролера

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

10.1.2. Задачи контроля закупочной деятельности:

- ведение мониторинга соблюдения установленных в Компании процедур закупки, информирование руководства Компании о выявленных нарушениях, разработка корректирующих мероприятий и консультирование бизнес-подразделений Компании в части контроля процесса контрактования;
- участие в разработке, внедрении и поддержании в актуальном состоянии ключевых контрольных процедур.

10.1.3. Функции Контролера:

- контроль проекта Плана проведения процедур закупки (корректировки) на предмет дробления лотов, обоснованности формирования начальной (максимальной) цены лота;
- контроль обоснованности неконкурентных процедур закупки;
- контроль полноты и корректности ПДО;
- контроль обоснованности исключения потенциального контрагента из участия в закупочных процедурах;
- контроль вскрытия конвертов с офертами участников закупки;
- экспертиза материалов, выносимых на Конкурсную/Тендерную комиссию, на предмет включения всех ценовых предложений участников закупки в неизменном виде, проведения корректного ранжирования предложений;
- контроль соответствия договоров, заключаемых на основании результатов проведения закупочных процедур, решениям Конкурсной/Тендерной комиссий или Уполномоченного руководителя;
- контроль корректности и своевременного размещения Плана проведения процедур закупки (корректировки), извещений о закупке, уточнений/разъяснений, выписок из протоколов Конкурсной/Тендерной комиссии на интернет-сайте Компании, интернет-сайтах Компаний-Акционеров;

11. формирование отчетности по договорам и выявленным нарушениям.

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

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

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

11.2. Критерии выборки лотов для контроля

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

11.3. Права Контролера

11.3.1. Работники Контролера имеют следующие права:



- 11.3.1.1. требовать и получать доступ к следующим документам и информации (в том числе, к информации, хранимой в автоматизированных информационных системах Компании):
- Планам проведения процедур закупки и их корректировкам;
 - информационной системе, в которой производится регистрация ofert участников закупки;
 - протоколам вскрытия конвертов/ электронных версий ofert участников закупки;
 - материалам, выносимым на рассмотрение членам Конкурсной/Тендерной комиссии;
 - протоколам заседаний Конкурсной/Тендерной комиссии;
 - данным систем учета, в том числе, данным по учету движения материалов по закупкам;
 - базе данных аккредитации;
 - интернет-сайту Компании, интернет-сайтам Компаний-Акционеров.
- 11.3.1.2. требовать и своевременно (до проведения заседания Конкурсной/Тендерной комиссии) получать от Инициатора закупки, Ответственного подразделения, Тендерного комитета разъяснения, а также подтверждающие документы на замечания, выявленные в процессе проверки материалов Контролером;
- 11.3.1.3. присутствовать на заседаниях Конкурсной/Тендерной комиссии, доводить до членов Конкурсной/Тендерной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам, требовать внесения этого мнения в протокол заседания;
- 11.3.1.4. получать (в форме скрытой копии электронного письма) ПДО, направляемые потенциальным контрагентам из утвержденного списка лиц, оповещаемых о закупке (при проведении закрытых закупочных процедур);
- 11.3.1.5. требовать и получать (в форме копии электронного письма) информацию о закупке при направлении участникам закупки уточнений, дополнений, разъяснений.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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



ПАО «НГК «Славнефть»

СН-УСС-01-20-14

Процедура закупочной деятельности

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма Плана проведения процедур закупки

План проведения процедур закупки МТР/ работ и услуг на ____ год

Утверждаю

Наименование заказчика	
Адрес местонахождения	
Телефон	
Электронная почта	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

" ____ " _____ г.


Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Условия договора						Регион поставки МТР / выполнения работ, оказания услуг		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), руб. без НДС	График осуществления процедур закупки		Способ выбора контрагента	
			Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым МТР / работам, услугам	Единица измерения		Сведения о количестве (объеме)	Код по ОКЕИ	Наименование	Код по ОКЕИ		Наименование	Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)		Планируемая дата начала поставки МТР/ выполнения работ/ оказания услуг (месяц, год)
					Код по ОКЕИ	Наименование									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		

ИТОГО: _____ лота

ИТОГО: _____ руб. без НДС

Руководитель Ответственного подразделения
Должность _____

Подпись _____ (Фамилия И.О.)

	ПАО «НГК «Славнефть»	СН-УСС-01-20-14
		Процедура закупочной деятельности

Приложение 2. Контрольные процедуры в закупочной деятельности

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