

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНСТРУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ (ТОРГОВОЙ) ПЛОЩАДКИ СИСТЕМЫ B2B-CENTER

Компания:	ОАО «ЭНЕРГОПРОМ Челябинский электродный завод»	Область:	Подготовка и заключение сделок
Правовой отдел:	по правовым вопросам	Начальник правового отдела	Новоселов Е.В.
Коммерческий отдел:	Продажа и закупка товаров, работ и услуг	Начальник коммерческого отдела:	Депершмидт Н.И.
Дата последнего пересмотра:	«___» июня 2012 года		

ПРИНЯТЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Электронная (торговая) площадка	Комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) и продавца (поставщика) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки.
Система B2B-Center	Электронная система информационных и технических решений, предназначенная для автоматизации процедур подготовки и проведения Конкурсных процедур в коммерческом секторе экономики, размещенная в сети «Интернет», по адресу: http://www.b2b-center.ru .
Конкурсные процедуры	Форма покупки или продажи товаров, услуг, работ по заранее объявленным условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Включают в себя конкурсные (торги: аукцион, конкурс) и внеконкурсные (запрос цен, предложений) процедуры.
Электронная цифровая подпись	Информация в электронной форме (реквизит электронного документа) предназначенная для идентификации лица, подписавшего электронный документ и являющаяся полноценной заменой (аналогом) его собственноручной подписи.
Инициатор	Руководители самостоятельных структурных подразделений, организующие проведение Конкурсной процедуры в Системе B2B-Center и отвечающие за соблюдение требований, установленных настоящим Регламентом.
Исполнитель	Сотрудник Инициатора, непосредственно участвующий в процессе организации и проведения Конкурсной процедуры в Системе B2B-Center и несущий ответственность в пределах полномочий Инициатора.
Главный пользователь	Сотрудник предприятия, получивший в установленном порядке пароль и логин для доступа в Систему B2B-Center и имеющий право проставления электронной цифровой подписи.
Авторизованный пользователь	Сотрудник предприятия, получивший в установленном порядке пароль и логин для доступа в Систему B2B-Center и имеющий право формирования Заявки на организацию и проведение Конкурсной процедуры в Личном кабинете.
Личный кабинет	Раздел (сервис) Системы B2B-Center, в котором находятся все основные инструменты, необходимые для работы на Электронной (торговой) площадке.
Компания	Открытое акционерное общество «ЭНЕРГОПРОМ- Челябинский электродный завод»

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНСТРУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ (ТОРГОВОЙ) ПЛОЩАДКИ СИСТЕМЫ B2B-CENTER

Компания:	ОАО «ЭНЕРГОПРОМ Челябинский электродный завод»	Область:	Подготовка и заключение сделок
Правовой отдел:	по правовым вопросам	Начальник правового отдела	Новоселов Е.В.
Коммерческий отдел:	Продажа и закупка товаров, работ и услуг	Начальник коммерческого отдела:	Депершмидт Н.И.
Дата последнего пересмотра:	«___» июня 2012 года		

ПРИНЯТЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Электронная (торговая) площадка	Комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) и продавца (поставщика) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки.
Система B2B-Center	Электронная система информационных и технических решений, предназначенная для автоматизации процедур подготовки и проведения Конкурсных процедур в коммерческом секторе экономики, размещенная в сети «Интернет», по адресу: http://www.b2b-center.ru .
Конкурентные процедуры	Форма покупки или продажи товаров, услуг, работ по заранее объявленным условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Включают в себя конкурсные (торги: аукцион, конкурс) и внеконкурсные (запрос цен, предложений) процедуры.
Электронная цифровая подпись	Информация в электронной форме (реквизит электронного документа) предназначенная для идентификации лица, подписавшего электронный документ и являющаяся полноценной заменой (аналогом) его собственноручной подписи.
Инициатор	Руководители самостоятельных структурных подразделений, организующие проведение Конкурсной процедуры в Системе B2B-Center и отвечающие за соблюдение требований, установленных настоящим Регламентом.
Исполнитель	Сотрудник Инициатора, непосредственно участвующий в процессе организации и проведения Конкурсной процедуры в Системе B2B-Center и несущий ответственность в пределах полномочий Инициатора.
Главный пользователь	Сотрудник предприятия, получивший в установленном порядке пароль и логин для доступа в Систему B2B-Center и имеющий право проставления электронной цифровой подписи.
Авторизованный пользователь	Сотрудник предприятия, получивший в установленном порядке пароль и логин для доступа в Систему B2B-Center и имеющий право формирования Заявки на организацию и проведение Конкурсной процедуры в Личном кабинете.
Личный кабинет	Раздел (сервис) Системы B2B-Center, в котором находятся все основные инструменты, необходимые для работы на Электронной (торговой) площадке.
Компания	Открытое акционерное общество «ЭНЕРГОПРОМ- Челябинский электродный завод»

Корпоративная сеть	Совокупность локальных электронных сетей Компании и её Субъектов.
Заявка на проведение процедуры	Сформированная Инициатором в Личном кабинете форма заявки на проведение Конкурентной процедуры в Системе B2B-Center.
Техническая документация	Приложение к Заявке на проведение Конкурентной процедуры, содержит подробное описание либо требования к продукции, работе, услуге.
Профильные подразделения	Подразделения, к компетенции которых относятся элементы предмета организуемой Инициатором Конкурентной процедуры в связи с выполнением ими «профильных» функций.
Предварительный протокол	Протокол Конкурентной процедуры, содержащий лишь сведения о представленных участниками предложениях.
Итоговый протокол	Протокол Конкурентной процедуры, содержащий сведения о представленных участниками предложениях и решения Конкурсной комиссии о выборе победителя или отклонении всех поступивших предложений.
Конкурсная комиссия	Постоянно действующий Коллегиальный орган предприятия, к исключительной компетенции которого относится принятие решений в ходе проведения Конкурентных процедур.
Участник Системы	Субъект предпринимательской деятельности (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) зарегистрированный в установленном порядке в Системе B2B-Center и имеющий право работы в Системе B2B-Center.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и проведения Конкурентных процедур предприятия, осуществляемых в электронной форме на Электронной (торговой) площадке Системы B2B-Center.

1.2. Конкурентные процедуры на Электронной (торговой) площадке Системы B2B-Center проводятся в соответствии с Единым регламентом Системы и Инструкциями пользователя Системы, которые опубликованы в сети «Интернет», по адресу: <http://www.b2b-center.ru/rules/>

1.3. Конкурентные процедуры в Системе B2B-Center проводятся в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств предприятия, а также экономической обоснованности затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны сотрудников, отвечающих за организацию и проведение закупок/продаж.

1.4. Основными принципами проведения Конкурентных процедур через Систему являются:

а) конкурентный выбор поставщиков, покупателей, подрядчиков, исполнителей там, где это возможно и целесообразно, повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда конкурентный выбор невозможен или нецелесообразен;

б) учёт особенностей товаров, работ, услуг и иных благ; товарных рынков; условий в которых осуществляется закупка/продажа;

в) учёт всей совокупности ценовых и неценовых факторов, определяющих экономическую эффективность, при принятии решений о выборе технико-коммерческих предложений, поставщиков, покупателей, подрядчиков и исполнителей;

г) осуществление закупок товаров, работ и услуг по ценам, не превышающим рыночные;

д) максимальный охват рынка товаров, работ и услуг при определении потенциальных источников поставок/продаж;

е) обеспечение эффективного контроля за организацией и осуществлением закупок/продаж со стороны руководства предприятия и Управляющей компании;

ж) обеспечение открытости (прозрачности) деятельности по закупке/продаже;

- з) единообразие процедур закупки/продажи и организационных механизмов их осуществления;
- и) преимущественно коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупок/продаж;
- к) разумное делегирование полномочий по принятию решений и заключению договоров менеджменту Компании и её Субъектов;
- л) применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронной коммерции и электронного документооборота.

1.5. Лицом ответственным за проведение Конкурентных процедур на Электронной (торговой) площадке является Инициатор. Для осуществления мероприятий по организации и проведению Конкурентных процедур Инициатор вправе назначить Исполнителя из числа подчиненных ему сотрудников.

1.6. Исполнитель выполняет действия, предусмотренные настоящим Регламентом, по поручению и от имени назначившего его руководителя. Исполнитель несет ответственность за организацию и проведение Конкурентных процедур в рамках полномочий назначившего его руководителя. При использовании электронной почты и Корпоративной сети полномочия Исполнителя должны быть подтверждены фактом передачи сообщений с официального адреса руководителя, назначившего этого Исполнителя.

1.7. Перед началом работы на Электронной (торговой) площадке Инициатор и Исполнитель обязаны в установленном порядке получить пароль и логин для доступа в Систему B2B-Center (приобрести статус Авторизованного пользователя), а также ознакомиться с Единым регламентом Системы и Инструкциями пользователя Системы, которые опубликованы в сети «Интернет», по адресу: <http://www.b2b-center.ru/rules/>.

1.8. Главный пользователь Системы B2B-Center, определяется Управляющим директором, посредством издания отдельного Приказа по предприятию..

1.9. Состав Конкурсных комиссий предприятия), определяется Генеральным директором Компании, посредством издания отдельного Приказа по Компании (Субъекту Компании).

1.10. Авторизованные пользователи Системы B2B-Center определяются Главным пользователем, на основании обращений Инициатора, направленных по электронной почте, посредством Корпоративной сети, с указанием «Авторизованный пользователь» в поле «Тема сообщения».

2. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

2.1. Организация и проведение Конкурентной процедуры осуществляется Инициатором. Инициатор самостоятельно определяет форму организуемой Конкурентной процедуры исходя из тех вариантов, которые предусмотрены Единым регламентом Системы B2B-Center.

2.2. При определении формы Конкурентной процедуры следует учитывать, что в силу п. 5 ст. 448 ГК РФ при проведении торгов в форме аукциона или конкурса с победителем в обязательном порядке должен быть заключен договор. В этой связи, наиболее предпочтительными формами Конкурентных процедур являются запрос цен или запрос предложений, которые по своей природе являются предложением делать оферты и не влекут правовых последствий в виде обязательного заключения договора с лицом, предоставившим наилучшее предложение/цену.

2.3. При проведении Конкурентных процедур в форме аукциона или конкурса, обязательным является предварительное согласование Заявки, содержащей в себе все существенные условия договора, заключаемого по их результатам (предмет договора, его качество и количество, цена и условия платежа, сроки выполнения обязательств и ответственность). Согласование такой Заявки осуществляется в порядке и по правилам, установленным Регламентом договорной работы Компании (Субъекта Компании).

2.4. При проведении Конкурентных процедур в форме запроса цен или запроса предложений в тексте уведомления обязательно должно быть указано, что оно не является извещением о проведении торгов в форме конкурса или аукциона, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей, кроме тех, которые прямо указанных в таком уведомлении.

2.5. Заявка на проведение Конкурентной процедуры составляется таким образом, чтобы её условия в полной мере соответствовали интересам предприятия. Заполнение формы Заявки на проведение Конкурентной процедуры осуществляется через Личный кабинет. Методические указания о порядке заполнения формы Заявки содержатся в Инструкциях пользователя Системы.

2.6. При составлении Заявки на проведение Конкурентной процедуры Инициатор вправе обратиться за методической помощью в Профильные подразделения Компании (предприятия). Методическая помощь предоставляется в течение 2 (Двух) рабочих дней.

2.7. Наряду с требованиями Системы В2В-Center Заявка на проведение Конкурентной процедуры должна содержать следующую информацию:

а) предмет Конкурентной процедуры (основные сведения, характеристика, краткое описание закупаемой/реализуемой продукции, работ, услуг).

б) наименование и адрес организатора Конкурентной процедуры (предприятия);

в) фамилия, имя и отчество Инициатора (Исполнителя), его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

г) условия о порядке оплаты (сроки, размеры и иное);

д) условия поставки (период, базис и иное);

е) срок окончания приема предложений, при этом, общий срок проведения Конкурентной процедуры не может быть установлен менее 4 (Четырёх) рабочих дней;

ж) существенные условия договора или проект договора;

з) оговорка, указанная в п. 2.3. настоящего Регламента (в случае проведения Конкурентной процедуры в форме запроса цен/предложений);

и) любые инструкции для подачи предложений, включая, но не ограничиваясь предоставлением опытных образцов, копий учредительных, технических и иных документов.

2.8. К Заявке на проведение Конкурентной процедуры может быть приложена Техническая документация (техническое задание, описательная документация, схемы, чертежи и иное). Условиями Конкурентной процедуры может быть предусмотрено ознакомление с документами, содержащими коммерческую тайну, исключительно на территории предприятия.

2.9. Если для вида деятельности, осуществление которой необходимо по результатам проведения Конкурентной процедуры, и для которого на территории РФ требуется получение лицензии (иной разрешительной документации) в соответствии с законодательством РФ, в Технической документации должно быть установлено требование о предоставлении заверенной копии соответствующей лицензии (иной разрешительной документации).

2.10. После того как Заявка сформирована, Инициатор сохраняет ее в Личном кабинете и по электронной почте, посредством Корпоративной сети уведомляет Главного пользователя о необходимости опубликования сформированной Заявки в Системе В2В-Center с указанием «Сформированная Заявка» в поле «Тема сообщения». Главный пользователь в течение 2 (Двух) часов с момента получения этого уведомления утверждает и публикует в Системе сформированную Инициатором Заявку.

2.11. В течение срока проведения Конкурентной процедуры Инициатор самостоятельно, через Личный кабинет осуществляет контроль над её проведением, взаимодействует с Участниками Системы по любым вопросам, связанным с организованной Конкурентной процедурой, и выполняет все иные действия, необходимые для её успешного проведения.

3. ПОЛУЧЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ПОДВЕДЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ИТОГОВ

3.1. Предложения от Участников Системы принимаются до окончания срока, оговоренного в Заявке на проведение Конкурентной процедуры. Предложения от участников Системы могут быть приняты только в пределах срока проведения Конкурентной процедуры.

3.2. В рамках проведения Конкурентных процедур посредством Системы В2В-Center, Инициатор не вправе получать предложения и/или предоставлять сведения (по телефону, телеграфу, телетайпу, электронной почте, факсу или любым иным способом помимо Системы В2В-Cente), лицам не являющимся участниками Системы В2В-Center и не имеющими возможность сделать свое коммерческое предложение через Систему В2В-Center.

3.3. По завершении срока проведения Конкурентной процедуры Инициатор самостоятельно, через Личный кабинет в Системе В2В-Center, формирует Предварительный протокол, включающий в себе всю информацию, содержащуюся в предложениях, направленных Участниками Системы.

3.4. Для определения наилучшего предложения из представленных в ходе проведения Конкурентной процедуры Инициатор направляет Предварительный протокол на согласование всем членам Конкурсной

комиссии, для чего посредством Корпоративной сети, направляет членам Конкурсной комиссии электронное сообщение с указанием «На согласование. Предварительный протокол» в поле «Тема сообщения», содержащее файл Предварительного протокола, сформированный в Системе В2В-Center, а также ссылку на его электронную версию в Личном кабинете.

3.5. По общему правилу, заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению итогов проведённых Конкурентных процедур проводятся в заочной форме, в Корпоративной сети, посредством электронной системы Lotus Notes. Инициатор формирует в соответствующей электронной базе новую ячейку, присваивая поступившему проекту Предварительного протокола лист согласования, вносит свои комментарии и осуществляет его рассылку (вместе с листом согласования) всем членам Конкурсной комиссии. Формирование ячейки Предварительного протокола и его рассылка членам Конкурсной комиссии осуществляется в течение 2 (Двух) часов с момента поступления, но не позднее дня поступления на согласование.

3.6. Срок согласования Предварительного протокола членами Конкурсной комиссии составляет 1 (Один) рабочий день. В случае направления Предварительного протокола на согласование после 13-00 текущего дня, срок согласования начинает течь со следующего рабочего дня.

3.7. Согласование Предварительного протокола осуществляется в электронном виде всеми членами Конкурсной комиссии одновременно. Процедура согласования должна быть завершена до истечения контрольного срока согласования, установленного в соответствии с п. 3.6. настоящего Регламента.

3.8. По решению Председателя Конкурсной комиссии, её заседание может быть проведено в форме совместного присутствия. Члены Конкурсной комиссии уведомляются об этом Инициатором посредством Корпоративной сети, не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до даты предстоящего заседания с одновременным направлением Предварительного протокола, проведённой Конкурентной процедуры. Определение наилучшего предложения, из представленных в ходе проведения Конкурентной процедуры, осуществляется непосредственно в заседании, в соответствии с п. 4.1, 4.2, 4.4. настоящего Регламента. Решение Конкурсной комиссии о выборе поставщика/покупателя, либо об отклонении всех поступивших предложений фиксируется в протоколе рабочего заседания Конкурсной комиссии. Определение победителя и порядок формирования Итогового протокола осуществляется по правилам, установленным в п.п. 4.5.-4.10. настоящего Регламента.

3.9. Наряду с реализацией/закупкой продукции предприятия через Систему В2В-Center, ее реализация/закупка возможна также посредством участия в Конкурентных процедурах, организованных любым потенциальным контрагентом, в т.ч. через Электронные (торговые) площадки других систем.

4. ОЦЕНКА ПОСТУПИВШИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

4.1. Конкурсная комиссия определяет наилучший вариант из представленных Участниками Системы предложений, руководствуясь следующими критериями оценки товаров, работ, услуг:

4.1.1. Качество – соответствие показателей качества конкретного товара, работ, услуг требованиям, установленным стандартами, техническими условиями, а также совокупность свойств, обуславливающих пригодность товаров, работ, услуг удовлетворять определенные потребности в соответствии с их назначением.

4.1.2. Цена – арифметическое сравнение стоимости представленных предложений, соответствие ее уровню рыночных цен, бюджетной политике предприятия, возможности рассрочки оплаты и иные критерии оценки цены, которые Конкурсная комиссия анализирует исходя из конкретных требований и возможностей предприятия.

4.1.3. Условия поставки/закупки – наиболее оптимальные и удобные условия поставки/закупки товаров, работ, услуг для предприятия.

4.1.4. Благонадежность контрагента – оценка Конкурсной комиссией Участников Системы, предоставивших предложения по поставке/закупке на предмет их правоспособности, квалификации, финансовой состоятельности и наличия положительной деловой репутации.

4.1.5. Иные критерии, которые наилучшим образом отвечают требованиям и интересам предприятия.

4.2. При определении наилучшего из представленных Участниками предложений, Конкурсная комиссия должна руководствоваться всеми критериями, определёнными п. 4.1. настоящего Регламента, в совокупности. При этом, победителем может быть выбран только тот Участник, предложение которого полностью соответствует всем условиям организованной Конкурентной процедуры (в т.ч. по количеству, качеству, условиям, срокам и пр.).

4.3. После анализа Предварительного протокола член Конкурсной комиссии либо ставит отметку о согласовании в электронном листе согласования («Согласен») и в поле «Текст» указывает наименование Участника, представившего наилучшее по его мнению предложение, либо ставит отметку «Не согласен» в случае, если среди представленных предложений отсутствует наилучший по его мнению вариант - в этом случае в поле «Текст» должна быть указана причина не согласования, а также замечания и рекомендации для повторного проведения Конкурентной процедуры.

4.4. При оценке поступивших предложений и определении победителя, правом «вето» в отношении результатов любой Конкурентной процедуры обладают: а) Председатель Конкурсной комиссии и б) представитель Компании в Конкурсной комиссии предприятия, которые об использовании права «вето» уведомляют всех членов Конкурсной комиссии и Инициатора посредством электронной системы Lotus Notes при согласовании Предварительного протокола (в случае проведения заседания в заочной форме) или непосредственно в заседании, с обязательным отражением этого обстоятельства в рабочем протоколе заседания (в случае проведения заседания в форме совместного присутствия). Конкурентная процедура в случае использования права «вето» проводится Инициатором заново, её условия подлежат предварительному согласованию с членом Конкурсной комиссии, заблокировавшим согласование Предварительного протокола в соответствующей части.

4.5. Если подведение итогов в отношении проведённой Конкурентной процедуры было заблокировано использованием права «вето», такая процедура является несостоявшейся. По результатам такой процедуры Инициатор самостоятельно, через Личный кабинет в Системе В2В-Center, на основании поступившего уведомления об использовании права «вето», формирует в Системе Итоговый протокол о признании Конкурентной процедуры несостоявшейся.

4.6. Победителем Конкурентной процедуры признается Участник Системы, предоставивший предложение, которое большинством голосов членов Конкурсной комиссии признано наилучшим по результатам оценки и сопоставления всех предложений, из числа строго соответствующих заявленным условиям Конкурентной процедуры. При равенстве голосов «за» и «против», голос Председателя Конкурсной комиссии является решающим.

4.7. Если в согласовании Предварительного протокола приняло участие менее чем 50% от общего состава членов Конкурсной комиссии, то согласование Предварительного протокола признается несостоявшимся, о чём Инициатором делается соответствующая отметка об отсутствии кворума. В этом случае Предварительный протокол заново направляется всем участникам Конкурсной комиссии с пометкой «На повторное согласование».

4.8. На основании решения Конкурсной комиссии об оценке поступивших предложений и определении победителя, принятого по итогам согласования Предварительного протокола, Инициатор подводит итоги Конкурентной процедуры в Системе В2В-Center, для чего через Личный кабинет формирует Итоговый протокол оценки поступивших предложений и выбора победителя.

4.9. Конкурсная комиссия вправе отклонить все поступившие предложения, в таком случае Конкурентная процедура проводится Инициатором заново. В таком случае Инициатор самостоятельно, через Личный кабинет в Системе В2В-Center, на основании решения Конкурсной комиссии, формирует в Системе Итоговый протокол о признании Конкурентной процедуры несостоявшейся.

4.10. Сформированный Итоговый протокол Инициатор передает на утверждение (подписание) Председателю Конкурсной комиссии.

5. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР

5.1. Если при проведении Конкурентной процедуры а) не поступило ни одного предложения; б) поступило лишь одно предложение; в) подведение итогов было заблокировано использованием права «вето»; г) все поступившие предложения не соответствуют условиям Конкурентной процедуры; или д) все поступившие предложения были отклонены Конкурсной Комиссией, такая процедура является несостоявшейся.

5.2. По результатам несостоявшейся Конкурентной процедуры Инициатор самостоятельно, через Личный кабинет в Системе В2В-Center, а в случаях, установленных пп. «а», «б» и «г» п. 5.1. настоящего Регламента, без вынесения Предварительного протокола на рассмотрение Конкурсной комиссии, формирует в Системе Итоговый протокол о признании Конкурентной процедуры несостоявшейся.

5.3. В случае признания Конкурентной процедуры несостоявшейся Инициатор через Систему организует Конкурентную процедуру повторно. При формировании Заявки на проведение повторной Конкурентной процедуры Инициатор в обязательном порядке учитывает причины, по которым ранее организованная процедура признана несостоявшейся (некорректное описание предмета, слишком

низкая/высокая цена, неудобные условия оплаты, невостребованное количество, слишком длинные/короткие сроки размещения заявки, поставки товара, выполнения работ, оказания услуги пр.) и корректирует её условия в строгом соответствии с интересами Компании (Субъекта Компании).

5.4. В случае, если повторная Конкурентная процедура также является несостоявшейся, Инициатор вправе обратиться в Конкурсную комиссию с Предложением организовать закупку/продажу товаров, работ, услуг помимо Системы B2B-Center. В связи с этим, Инициатор направляет соответствующее Предложение всем членам Конкурсной комиссии, для чего посредством Корпоративной сети, направляет электронное сообщение с указанием «Предложение о закупке/продаже помимо Системы» в поле «Тема сообщения», содержащее файлы Итоговых протоколов несостоявшейся Конкурентной процедуры (первоначального и повторного), сформированные в Системе B2B-Center, ссылку на их электронную версию в Личном кабинете, а также сформулированное предложение о порядке организации закупки/продажи помимо Системы B2B-Center.

5.6. Инициатор комиссии формирует в соответствующей электронной базе новую ячейку, присваивая поступившему Предложению лист согласования, вносит свои комментарии и осуществляет его рассылку (вместе с листом согласования) всем членам Конкурсной комиссии. Формирование ячейки такого Предложения и его рассылка членам Конкурсной комиссии осуществляется в течение 2 (Двух) часов с момента поступления, но не позднее дня поступления на согласование.

5.7. Срок согласования членами Конкурсной комиссии Предложения о возможности организовать закупку/продажу товаров, работ, услуг помимо Системы B2B-Center составляет 1 (Один) рабочий день. В случае направления такого Предложения на согласование после 13-00 текущего дня, срок согласования начинается течь со следующего рабочего дня.

5.8. Согласование Предложения о возможности организовать закупку/продажу товаров, работ, услуг помимо Системы B2B-Center осуществляется в электронном виде всеми членами Конкурсной комиссии одновременно. Процедура согласования должна быть завершена до истечения контрольного срока согласования, установленного в соответствии с п. 3.7. настоящего Регламента.

5.9. После анализа Итоговых протоколов несостоявшейся Конкурентной процедуры (первоначального и повторного), а также сформулированного Инициатором Предложения о возможности организовать закупку/продажу помимо Системы B2B-Center член Конкурсной комиссии либо ставит отметку о согласовании в электронном листе согласования («Согласен») и в поле «Текст» указывает соответствующие замечания и рекомендации, либо ставит отметку «Не согласен» в случае, если Предложение Инициатора не соответствует интересам предприятия - в этом случае в поле «Текст» должна быть указана причина не согласования, а также замечания и рекомендации для очередного повторного проведения Конкурентной процедуры через Систему B2B-Center.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР

6.1. После утверждения (подписания) Итогового протокола Председателем, Инициатор направляет проект договора, заключаемый по результатам проведения Конкурентной процедуры, на согласование в соответствии с порядком, установленным Регламентом договорной работы, с обязательным приложением утвержденного (подписанного) Итогового протокола.

6.2. По результатам проведения Конкурентных процедур договор заключается в строгом соответствии с условиями, зафиксированными в утвержденном (подписанном) Итоговом протоколе оценки поступивших предложений и выбора победителя. Запрещается изменение предмета договора.

6.3. В случае необходимости внесения изменений в проект договора либо заключенный договор, решение о таких изменениях должно быть принято Конкурсной комиссией, принявшей решение о выборе победителя.

6.4. Изменение условий договора без рассмотрения Конкурсной комиссией возможно в следующих случаях:

6.4.1. Изменение стоимости договора в пользу предприятия, без изменения объемов поставок/работ/оказания услуг.

6.4.2. Изменение сроков выполнения работ за исключением случаев, когда сроки проведения работ являлись одним из критериев отбора/оценки участников и служили достаточным условием для отклонения других претендентов либо признания из предложений менее предпочтительными.

6.4.3. Изменение стоимости договора в сторону уменьшения по причине корректировок объемов поставок/работ/оказания услуг, инициированных предприятием, но не более 5% от стоимости итогового предложения победителя.

6.4.2. Изменение сроков выполнения работ за исключением случаев, когда сроки проведения работ являлись одним из критериев отбора/оценки участников и служили достаточным условием для отклонения других претендентов либо признания из предложений менее предпочтительными.

6.4.3. Изменение стоимости договора в сторону уменьшения по причине корректировок объёмов поставок/работ/оказания услуг, инициированных предприятием, но не более 5% от стоимости итогового предложения победителя.

7. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПОК/ПРОДАЖ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

7.1. Положения настоящего Регламента не распространяются на перечень товаров, работ и услуг, сформированный в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

7.2. Настоящий Регламент определяет процедуры закупки/продажи товаров, работ и услуг, по которым общая сумма сделки (взаимосвязанных сделок) превышает 300 000,00 (Триста тысяч) рублей. При этом, взаимосвязанные сделки (договоры, контракты, соглашения, приложения, дополнения, спецификации и пр.) определяются как одна сделка, объединенная одной хозяйственной целью.

Иными критериями взаимосвязанных сделок, как по отдельности, так и в их совокупности и взаимосвязи могут быть (включая, но не ограничиваясь) следующие: а) однородный характер сделок; б) контрагенты (одни и те же или являющиеся аффилированными лицами); в) совершение сделок в течение определенного периода времени (границы периода не определены, могут быть разными); г) предмет сделок – имущество (однородное; разнородное, но необходимое для одного производственного процесса, участка, цикла и т.п.); д) иные критерии, свидетельствующие о взаимосвязанном характере сделок.

7.3. Решением Генерального директора Компании, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок/продаж, который может предусматривать отклонения от настоящего Регламента.

7.4. При закупке/реализации товаров, работ и услуг между Компанией и Субъектами компании (в периметре Группы) проведение Конкурентных процедур через Систему не требуется.

8. ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

8.1. Лицом, ответственным за контроль исполнения настоящего Регламента и проведение своевременных процедур по поддержанию его в актуальном состоянии, является Начальник правового отдела предприятия.

9. ДОКУМЕНТ УТВЕРЖДЕН

Приказом Управляющего директора № 678-17 от «08» июня 2012 года.

Начальник правового отдела



Новоселов Е.В.