

ИНСТРУКЦИЯ

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

И 7.4.03-41-2021

Взамен
И 7.4.03-41-2021
версия 6

Утверждена и введена в действие Приказом ООО "Донкарб Графит"

от 21 10 2021 г.

№ 323

Дата введения 22.10. 2021 г.

Версия 7

Инв. № Алек(Дме)-196
сф 22.10.2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения	3
4 Обозначения и сокращения.....	5
5 Ответственность.....	5
6 Общие положения, цели и принципы	5
7 Размещение заявки на проведение конкурентной процедуры.....	6
8 Получение предложений, проведение предварительных итогов.....	8
9 Оценка поступивших предложений и определение победителя	10
10 Повторное проведение конкурентных процедур.....	12
11 Заключение договора по результатам проведения конкурентных процедур	13
12 Особенности закупок/продаж отдельных видов товаров, работ и услуг	14
Приложение А (обязательное) Перечень товаров, не подлежащих закупке /реализации через электронную (торговую) площадку B2B-Center.....	16
Лист регистрации изменений.....	19
Лист ознакомления сотрудников.....	20

ИНВ. № СМК (9м) - 196
с/у 22.10.2021

1 Область применения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок организации и проведения конкурентных процедур организации и её субъектов, 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 организации (субъектов организации), а также экономической обоснованности затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны сотрудников, отвечающих за организацию и проведение закупок/продаж.

2 Нормативные ссылки

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГК РФ Гражданский Кодекс Российской Федерации;

Единый регламент системы B2B-Center и инструкции пользователя системы B2B-Center;

ГОСТ Р 7.0.8-2013 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения

3 Термины и определения

В настоящей инструкции применены термины по ГОСТ Р 7.0.8, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 электронная (торговая) площадка: Комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие покупателя (заказчика) и продавца (поставщика) через электронные каналы связи на всех этапах заключения сделки;

3.2 система B2B-Center: Электронная система информационных и технических решений, предназначенная для автоматизации процедур подготовки и проведения Конкурентных процедур в коммерческом секторе экономики, размещенная в сети «Интернет», по адресу: <http://www.b2b-center.ru>;

3.3 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;

3.4 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;

3.5 инициатор: Руководитель самостоятельного подразделения, Директор дирекции, заместитель Управляющего директора, организующие проведение конкурентной процедуры в системе В2В-Center и отвечающие за соблюдение требований, установленных настоящей инструкцией;

3.6 исполнитель: Сотрудник инициатора, непосредственно участвующий в процессе организации и проведения конкурентной процедуры в системе В2В-Center и несущий ответственность в пределах полномочий инициатора;

3.7 главный пользователь: Сотрудник организации (субъекта организации), получивший в установленном порядке пароль и логин для доступа в систему В2В-Center и имеющий право проставления электронной цифровой подписи;

3.8 авторизованный пользователь: Сотрудник организации (субъекта организации), получивший в установленном порядке пароль и логин для доступа в систему В2В-Center и имеющий право формирования заявки на организацию и проведение конкурентной процедуры в личном кабинете;

3.9 личный кабинет: Раздел (сервис) системы В2В-Center, в котором находятся все основные инструменты, необходимые для работы на электронной (торговой) площадке;

3.10 организация: Общество с ограниченной ответственностью «Донкарб Графит»;

3.11 субъекты организации: Филиал общества с ограниченной ответственностью «Донкарб Графит» в городе Новочеркасске;

3.12 корпоративная сеть: Совокупность локальных электронных сетей организации и её субъектов;

3.13 заявка на проведение процедуры: Сформированная инициатором в личном кабинете форма заявки на проведение конкурентной процедуры в системе В2В-Center;

3.14 техническая документация: Приложение к заявке на проведение конкурентной процедуры, содержит подробное описание либо требования к продукции, работе, услуге;

3.15 профильные подразделения: Подразделения, к компетенции которых относятся элементы предмета организуемой инициатором конкурентной процедуры в связи с выполнением ими «профильных» функций;

3.16 предварительный протокол: Протокол конкурентной процедуры, содержащий лишь сведения о представленных участниками предложениях;

3.17 итоговый протокол: Протокол конкурентной процедуры, содержащий сведения о представленных участниками предложениях и решения конкурсной комиссии о выборе победителя или отклонении всех поступивших предложений;

3.18 конкурсная комиссия: Постоянно действующий коллегиальный орган организации (субъекта организации), к исключительной компетенции которого относится принятие решений в ходе проведения конкурентных процедур;

3.19 управляющая компания: АО «ЭПМ-Менеджмент», организация осуществляющая функции единоличного исполнительного органа ООО «Донкарб Графит»;

3.20 участник системы: Субъект предпринимательской деятельности (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) зарегистрированный в уста-

новленном порядке в системе B2B-Center и имеющий право работы в системе B2B-Center;

3.21 сторонний участник: Субъект предпринимательской деятельности (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) предоставивший коммерческое предложение вне Системы B2B-Center на Конкурентную процедуру, организованную в Системе.

4 Обозначения и сокращения

В настоящей инструкции применены следующие обозначения и сокращения:
B2B – сокращение от английских слов «business to business», в буквальном переводе – бизнес для бизнеса.

СМК – система менеджмента качества

5 Ответственность

Лицом, ответственным за контроль исполнения настоящей инструкции и проведение своевременных процедур по поддержанию его в актуальном состоянии, является руководитель юридической службы организации.

6 Общие положения, цели и принципы

6.1 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 организации и её субъектов;
- ж) обеспечение открытости (прозрачности) деятельности по закупке/продаже;
- з) единообразии 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 организации и её субъектов;

л) применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронной коммерции и электронного документооборота.

6.2 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.

6.3 Исполнитель выполняет действия, предусмотренные настоящей инструкцией, 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.

6.4 Перед началом работы на электронной (торговой) площадке инициатор и исполнитель обязаны в установленном порядке получить пароль и логин для доступа в Систему В2В-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/>.

6.5 Главный пользователь системы В2В-Center, определяется Управляющим директором, посредством издания отдельного приказа по организации (субъекту организации).

6.6 Состав конкурсных комиссий организации (субъекта организации) и секретарь конкурсной комиссии определяются Управляющим директором организации, посредством издания отдельного приказа по организации (субъекту организации).

6.7 Авторизованные пользователи системы В2В-Center определяются главным пользователем, на основании обращений инициатора, направленных по электронной почте, посредством корпоративной сети, с указанием «авторизованный пользователь» в поле «тема сообщения».

7 Размещение заявки на проведение конкурентной процедуры

7.1 Организация и проведение конкурентной процедуры осуществляется инициатором. Инициатор самостоятельно определяет форму организуемой конкурентной процедуры исходя из тех вариантов, которые предусмотрены единым регламентом системы В2В-Center.

7.2 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.

7.3 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 до-

говора, его качество и количество, цена и условия платежа, сроки выполнения обязательств и ответственность). Согласование такой заявки осуществляется в порядке и по правилам, установленным инструкцией оформления договоров организации (субъекта организации).

7.4 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.

7.5 Заявка на проведение конкурентной процедуры составляется таким образом, чтобы её условия в полной мере соответствовали интересам организации (субъекта организации). Заполнение формы заявки на проведение конкурентной процедуры осуществляется через личный кабинет. Методические указания о порядке заполнения формы заявки содержатся в инструкциях пользователя системы.

7.6 При составлении заявки на проведение конкурентной процедуры инициатор вправе обратиться за методической помощью в профильные подразделения организации (субъекта организации). Методическая помощь предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней.

7.7 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 (организация или её субъект);

в) фамилию, 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. 7.3. настоящей инструкцией (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.

7.8 К заявке на проведение Конкурентной процедуры в обязательном порядке должна быть приложена Техническая документация (техническое задание, описательная документация, схемы, чертежи и иное) содержания необходимую и достаточную информацию для того, чтобы Участники Системы могли принять решение об участии в Конкурентной процедуре, включая, но не ограничиваясь следующим:

- требования к качеству, техническим, функциональным характеристикам, количественных и качественных характеристик, товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам товара, к размерам, упаковке, отгрузке

Ив. № 001/196
с.у. 22.10.2021

товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям организации (субъекта организации);

- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- требования к Участникам системы и перечень документов, представляемых Участниками системы для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

Условиями Конкурентной процедуры может быть предусмотрено ознакомление с документами, содержащими коммерческую тайну, исключительно на территории организации (субъекта организации)».

7.9 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).

7.10 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. В случае если заявка сформирована на проведение конкурентных процедур в форме аукциона или конкурса, предоставление листа предварительного согласования данной заявки в электронной системе является обязательным условием.

7.11. 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.

8 Получение предложений, подведение предварительных итогов

8.1 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.

8.2 Предложения, полученные от Сторонних участников, не являющихся Участниками Системы, могут быть приняты и рассмотрены Конкурсной комиссией, наряду с остальными предложениями Участников Системы, только в случае, если такие предложения загружены Инициатором к Конкурентной процедуре, проводимой в Системе.

Для этого, Инициатор загружает предложение Стороннего участника в Систему к соответствующей Конкурентной процедуре через свой Личный кабинет, нажав кнопку «Загрузить предложение от имени участника».

Предложение Стороннего участника может быть загружено в Систему не позднее, чем за 4 (четыре) часа до завершения приема предложений по Конкурентной процедуре.

Загруженное предложение Стороннего участника подписывается ЭЦП Главного пользователя.

8.3 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.

8.4 Для определения наилучшего предложения из представленных в ходе проведения Конкурентной процедуры инициатор через секретаря конкурсной комиссии направляет предварительный протокол на согласование всем членам конкурсной комиссии, для чего посредством корпоративной сети, направляет секретарю 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.

8.5 По общему правилу, заседания конкурсной комиссии по рассмотрению итогов проведённых конкурентных процедур проводятся в заочной форме, в корпоративной сети, посредством электронной системы. Секретарь конкурсной комиссии формирует в соответствующей электронной базе новую ячейку, присваивая поступившему проекту предварительного протокола лист согласования, вносит комментарии инициатора 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 секретарю конкурсной комиссии, но не позднее дня поступления на согласование.

8.6 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.

8.7 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. 8.6 настоящей инструкции.

8.8 По решению председателя конкурсной комиссии, её заседание может быть проведено в форме совместного присутствия. Члены конкурсной комиссии уведомляются об этом секретарём конкурсной комиссии 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. 9.1, 9.2, 9.4. настоящей инструкцией. Решение конкурсной ко-

миссии 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. 9.5.-9.10. настоящей инструкции.

8.9 Наряду с реализацией/закупкой продукции организации (субъекта организации) 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.

9 Оценка поступивших предложений и определение победителя

9.1 Конкурсная комиссия определяет наилучший вариант из представленных участниками системы предложений, руководствуясь следующими критериями оценки товаров, работ, услуг:

9.1.1 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.

9.1.2 Цена – арифметическое сравнение стоимости представленных предложений, соответствие ее уровню рыночных цен, бюджетной политике организации (Субъекта Организации), возможности рассрочки оплаты и иные критерии оценки цены, которые конкурсная комиссия анализирует исходя из конкретных требований и возможностей организации (субъекта организации).

9.1.3 Условия поставки/закупки – наиболее оптимальные и удобные условия поставки/закупки товаров, работ, услуг для организации (субъекта организации).

9.1.4 Благонадежность контрагента – оценка Конкурсной комиссией Участников Системы/Сторонних участников, предоставивших предложения по поставке/закупке на предмет их правоспособности, квалификации, финансовой состоятельности и наличия положительной деловой репутации. Выявление информации о том, что в результате сотрудничества с Участником Системы/Сторонними участниками или аффилированными лицами у Компании/Субъектов Компании ранее возникли убытки или наступили какие-либо иные неблагоприятные последствия, свидетельствует о неблагонадежности контрагента.

Примечание: Для целей применения настоящего подпункта аффилированными лицами Контрагента признаются физические и юридические лица, способные оказывать влияние на его деятельность. Понятие аффилированности и перечень критериев определяются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.1.5 Иные критерии, которые наилучшим образом отвечают требованиям и интересам организации (субъекта организации).

9.2 При определении наилучшего из представленных участниками предложений, конкурсная комиссия должна руководствоваться всеми критериями, определёнными п. 9.1 настоящей инструкции, 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.).

9.3 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.

9.4 При оценке поступивших предложений и определении победителя, правом «вето» в отношении результатов любой конкурентной процедуры обладают:

а) председатель конкурсной комиссии и б) представитель организации в конкурсной комиссии субъекта организации, которые об использовании права «вето» уведомляют всех членов конкурсной комиссии и инициатора посредством электронной системы 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.

9.5 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.

9.6 Победителем конкурентной процедуры признается участник системы/сторонний участник, 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.

9.7 Если в согласовании предварительного протокола приняло участие менее чем 50% от общего состава членов конкурсной комиссии, то согласование предварительного протокола признается несостоявшимся, о чём секретарём конкурсной комиссии делается соответствующая отметка об отсутствии кворума. В этом случае предварительный протокол заново направляется всем участникам конкурсной комиссии с пометкой «на повторное согласование».

9.8 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.

9.9 Конкурсная комиссия вправе отклонить все поступившие предложения, 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.

9.10 Итоговый протокол должен быть сформирован Инициатором в срок, не превышающий 30 (Тридцать) календарных дней с момента завершения срока размещения Конкурентной процедуры. При этом, после формирования Итогового протокола, обязательным является рассылка уведомлений всем Участникам Конкурентной процедуры.

9.11 Сформированный итоговый протокол инициатор передает на утверждение (подписание) председателю конкурсной комиссии.

10 Повторное проведение конкурентных процедур

10.1 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.

10.2 По результатам несостоявшейся конкурентной процедуры инициатор самостоятельно, через личный кабинет в системе В2В-Center, а в случаях, установленных пп. «а», «б» и «г» п. 10.1. настоящей инструкцией, без вынесения предварительного протокола на рассмотрение конкурсной комиссии, формирует в системе итоговый протокол о признании конкурентной процедуры несостоявшейся.

10.3. 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, 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 организации (субъекта организации).

После повторного проведения Конкурентной процедуры Инициатор заново направляет на согласование Конкурсной комиссии Протоколы (первоначальный и повторный) в соответствии с порядком, установленным в п. 8.3 – 8.7 настоящего Регламента.

10.4 В случае, если при проведении первоначальной и повторной Конкурентной процедуры поступает лишь одно предложение Участника системы/Стороннего участника, Инициатор вправе вынести на согласование Конкурсной комиссии предложение о возможности заключить сделку на закупку/продажу с единственным Участником. В связи с этим, Инициатор через Секретаря Конкурсной комиссии направляет соответствующее Предложение всем членам Конкурсной комиссии, для чего посредством Корпоративной сети, направляет Секретарю Конкурсной комиссии электронное сообщение с указанием «Предложение о закупке/продаже единственному Участнику» в поле «Тема сообщения», содержащее файлы Итоговых протоколов несостоявшейся Конкурентной процедуры (первоначального и повторного), сформированные в Системе В2В-Center, ссылку на их электронную версию в Личном кабинете, а также сформулированное предложение о возможности заключить сделку на закупку/продажу с единственным Участником.

10.5 Секретарь Конкурсной комиссии формирует в соответствующей электронной базе новую ячейку, присваивая поступившему Предложению лист согласования, вносит комментарии Инициатора 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 Секретарю Конкурсной комиссии, но не позднее дня поступления на согласование.

10.6 Срок согласования членами Конкурсной комиссии о возможности заключить сделку на закупку/продажу с единственным Участником составляет 1 (Один) рабочий день. В случае направления такого Предложения на согласование после 13-00 текущего дня, срок согласования начинает течь со следующего рабочего дня.

10.7 Согласование Предложения о возможности заключить сделку на закупку/продажу с единственным Участником осуществляется в электронном виде всеми членами Конкурсной комиссии одновременно. Процедура согласования должна быть завершена до истечения контрольного срока согласования, установленного в соответствии с п. 8.6 настоящего Регламента.

10.8 После анализа Итоговых протоколов (первоначального и повторного), а также сформулированного Инициатором Предложения о возможности заключить сделку на закупку/продажу с единственным Участником 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 Организации (Субъекта Организации) - 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.

11 Заключение договора по результатам проведения конкурентных процедур

11.1 После утверждения (подписания) итогового протокола председателем, инициатор направляет проект договора, заключаемый по результатам проведения конкурентной процедуры, на согласование в соответствии с порядком, установленным инструкцией И 7.2.04-14 «Оформление договоров», с обязательным приложением утвержденного (подписанного) итогового протокола и листа согласования.

11.2 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.

11.3. 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.

11.4 Изменение условий договора без рассмотрения конкурсной комиссией возможно в следующих случаях:

11.4.1 Изменение стоимости договора в пользу организации (субъекта организации) без изменения объемов поставок/работ/оказания услуг.

11.4.2 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.

11.4.3 Изменение стоимости договора в сторону уменьшения по причине корректировок объемов поставок/работ/оказания услуг, инициированных организацией (субъектом организации), но не более 5% от стоимости итогового предложения победителя.

12 Особенности закупок/продаж отдельных видов товаров, работ и услуг

12.1 Положения настоящей инструкции не распространяются на перечень товаров, работ и услуг, сформированный в приложении А к настоящему регламенту.

12.2 Настоящая инструкция 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.

Допускается закупка дополнительного объема товаров, работ и услуг, по ценам, не превышающим рыночные, но без проведения Конкурентных процедур с лицом, с которым имеется действующий договор, заключенный по результатам Конкурентной процедуры, при условии, что такой объем (по всем дополнительным закупкам) не превышает 10 % от суммы указанного договора.

При этом Инициатором должны быть соблюдены следующие условия:

- При вынесении вопроса по закупке дополнительного объема Инициатор предоставляет смету, а также пояснительную записку с обоснованием (анализом) цены, содержащую информацию и расчет, с указанием использованных источников информации о ценах, либо иных данных, легших в основу заявленной цены. Указанные документы направляются Инициатором на согласование согласующим лицам наряду с договорной документацией (дополнительным соглашением на дополнительный объем).

- Номенклатура на дополнительный объем закупаемых товаров, работ, услуг должна быть аналогична той, что была заявлена первоначально и поставляется в рамках действующего договора, заключенного по результатам Конкурентной процедуры.

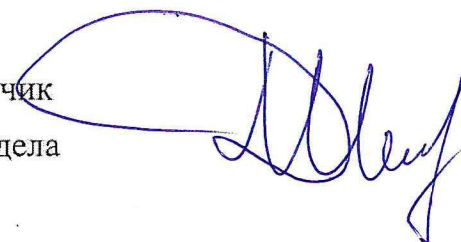
- Закупка дополнительного объема товаров, работ, услуг возможна только в отношении того объекта, для целей которого заключен действующий договор по результатам Конкурентной процедуры.

Несоблюдение Инициатором любого из указанных в настоящем пункте условий по закупке дополнительного объема товаров, работ и услуг, дает право согласующим лицам отказать Инициатору в согласовании.

12.3 Решением Генерального директора управляющей компании может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок/продаж, который может предусматривать отклонения от настоящей инструкции.

12.4 При закупке/реализации товаров, работ и услуг между организацией и субъектами организации (в периметре Группы ЭПМ) проведение конкурентных процедур через систему не требуется.

Ответственный разработчик
Начальник правового отдела



Д.В.Шелуха

СОГЛАСОВАНО:

г. Новочеркасск

Директор филиала
ООО «Донкарб Графит»
в г. Новочеркасске



В.И.Ивахненко

Начальник управления
по системе менеджмента
качества



М.Г.Подгорная

Начальник ООП



Д.В.Кубкин

г. Челябинск

Руководитель Управления закупок



А.Н.Ваховская

Изм. № 01 (2021) - 196
от 22.10.2021

Приложение А (обязательное)

Перечень товаров, не подлежащих закупке через электронную (торговую) площадку
B2B-Center:

- 1 Пек каменноугольный с повышенной температурой размягчения, связующий;
- 2 Пек каменноугольный среднетемпературный электродный связующий;
- 3 Пек каменноугольный, марка А;
- 4 Пек каменноугольный пластифицированный, марка Б;
- 5 Пек каменноугольный марка «В»;
- 6 Пек каменноугольный производства Rutgers HL-90M;
- 7 Пек каменноугольный производства Rutgers Vx 95KS;
- 8 Кокс пековый электродный;
- 9 Кокс пековый прокаленный;
- 10 Пек каменноугольный пропиточный;
- 11 Коксовая мелочь фракция 0-10 мм;
- 12 Пек пропиточный ЧАО «Енакиевский КХП»;
- 13 Коксовый орешек фракция 10-25 мм;
- 14 Коксовая мелочь фракция 0-10 мм;
- 15 Смоляной кокс;
- 16 Игольчатый пековый кокс производства «Мицубиси Кемикл Корпорэйшн», Япония, марка «А» — электродный кокс;
- 17 Игольчатый пековый кокс производства «Мицубиси Кемикл Корпорэйшн», Япония, марка «L» — ниппельный кокс;
- 18 Прокаленный нефтяной игольчатый кокс производства «Сидрифт Коук, Эл. Пи», США марка «SNP» — электродный кокс;
- 19 Прокаленный нефтяной игольчатый кокс производства «Сидрифт Коук, Эл. Пи», США марка «SSP» — ниппельный кокс;
- 20 Игольчатый кокс производства «Си-Чем, Ко., лтд», Япония, марка «LPC-U» — электродный кокс;
- 21 Игольчатый кокс производства «Си-Чем, Ко., лтд», Япония, марка «LPC-UL» — ниппельный кокс;
- 22 Прокаленный нефтяной игольчатый кокс производства «Коноко Филлипс», Великобритания марка «Хамбер Нормал Премиум» (HNP) — электродный кокс;
- 23 Прокаленный нефтяной игольчатый кокс производства «Коноко Филлипс», Великобритания марка «Хамбер Супер Премиум» (HSP) — ниппельный кокс;
- 24 Кокс электродный суммарный (крупнокусковой) производства ООО «Лукойл-Волгоград-нефтепереработка»;
- 25 Кокс электродный прокаленный марки КЭП-2 производства ООО «Лукойл-Волгоград-нефтепереработка»;
- 26 Кокс нефтяной (крупнокусковой, марка КТ-А производства Бакинского НПЗ);

Инв. № 5111(9/к)-196
от 22.10.2021

- 27 Кокс электродный марки КЭС, производства ООО «Лукойл-Пермнефтеоргсинтез»;
- 28 Кокс электродный марки КЭК, производства ООО «Лукойл-Пермнефтеоргсинтез»;
- 29 Кокс электродный суммарный, производства ООО «Лукойл-Волгограднефтепереработка»;
- 30 Кокс электродный крупнокусковой, производства ООО «Лукойл-Волгограднефтепереработка»;
- 31 Кокс электродный суммарный, производства ОАО «Газпром нефть-ОмНПЗ»;
- 32 Кокс электродный для алюминиевой промышленности суммарный, производства ОАО «Ангарская нефтехимическая компания»;
- 33 Кокс электродный прокаленный Марки КЭП-2 производства ООО «Лукойл-Волгограднефтепереработка»;
- 34 Кокс электродный прокаленный Марки КЭП-4 производства ООО «Лукойл-Волгограднефтепереработка»;
- 35 Кокс нефтяной прокаленный Марки КНП-2 производства ОАО «Газпром нефть-ОмНПЗ»;
- 36 Кокс нефтяной (суммарный, марка КТ-Q производства Бакинского НПЗ);
- 37 Углеродное волокно (марка K223SE);
- 38 Антрацит марок АО, АК, АКО, АМ, АС, АСШ, АШ;
- 39 Фенолформальдегидная смола СФ-010, СФ-010А, К99.4;
- 40 Уротропин;
- 41 Фенол синтетический;
- 42 Техуглерод гранулированный;
- 43 Кремний кристаллический Кр 0;
- 44 Связующее СФП 011А-015;
- 45 Огнеупорные материалы
- 46 Товары, закупаемые у предприятий, входящих в группу ЭПМ (АО «ЭПМ-НЭЗ», АО «ЭПМ-ЧЭЗ», АО «ЭПМ-НовЭЗ»).

Перечень товаров, не подлежащих реализации через Электронную (торговую) площадку B2B-Center:

Фасонная продукция;

- 1 Продукция углеграфитовая конструкционного назначения;
- 2 Графит особой чистоты в заготовках и деталях;
- 3 Графит пропитанный смолами;
- 4 Изделия из конструкционных графитов для атомных реакторов;
- 5 Изделия из конструкционных графитовых прессованных материалов;
- 6 Изделия из угольного и графитированного материала;
- 7 Изделия фасонные из графита;
- 8 Изделия фасонные из конструкционных графитов;
- 9 Изделия фасонные из угольного материала;
- 10 Материалы антифрикционные графитопластовые;
- 11 Материалы антифрикционные с добавками;
- 12 Материалы графитовые различного назначения;
- 13 Материалы композиционные на основе углеродных волокон;

- 14 Силицированные графиты;
- 15 Углеродные волокна, жгуты, ткани и материалы композиционные на основе углеродных волокон;
- 16 Химическая аппаратура;
- 17 Аппараты кожухотрубчатые;
- 18 Теплообменники кожухотрубчатые графитовые;
- 19 Аппараты колонные тарельчатые с колпачковыми тарелками;
- 20 Аппараты теплообменные блочные;
- 21 Аппараты теплообменные кожухотрубчатые с неподвижными трубными решетками и температурным компенсатором;
- 22 Аппараты теплообменные пластинчатые;
- 23 Аппараты теплообменные трубчатые без кожуха;
- 24 Оборудование насосное и насосы для химически активных сред химические центробежные;
- 25 Продукция углеграфитовая конструкционного назначения;
- 26 Силицированные графиты;
- 27 Аноды графитированные;
- 28 Изделия из антикоррозионного графитопластового теплопроводного материала (АТМ);
- 29 Коксовые пластины;
- 30 Конструкционные материалы;
- 31 Пиролитический графит, углерод-углеродные материалы;
- 32 Теплообменное оборудование из графитовых материалов;
- 33 Фасонные изделия из графитов различных марок.

Перечень работ и услуг, не подлежащих закупке через Электронную (торговую) площадку B2B-Center:

- 1 Железнодорожные перевозки;
- 2 Автомобильные перевозки;
- 3 Перевалка грузов;
- 4 Морские перевозки;
- 5 Сюрвейерские услуги;
- 6 Услуги таможенных брокеров;
- 7 Сертификационные услуги в области морских перевозок;
- 8 Охранные услуги.

ИТВ.№ ССЕК(ДМ)-196
С/У 22.10.2021

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене ния	Номер листа (страницы)				Номер доку- мента	Под- пись	Дата внесе- ния из- менения	Дата введе- ния из- менния
	изменен- ного	замене- нен- ного	нового	аннули- рован- ного				

ИТВ.№ СССК(ГМ) - 196
 от 22.10.2021

Лист ознакомления сотрудников

Инициалы, фамилия	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Инв. № 0000001-196
 22.10.2021