

### Раздел I. Общие положения

#### Статья 1. Область применения

1.1. Правила закупок ООО «УК «Сибантрацит» (далее именуются – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Уставом ООО «УК «Сибантрацит» (далее – УК), обычаями делового оборота и регулируют вопросы организации проведения УК закупочных процедур, направленных на приобретение различных товаров, работ или услуг.

1.2. Настоящие Правила устанавливаются, изменяются или отменяются УК самостоятельно и могут быть приняты Участником не иначе как путем присоединения к ним в целом.

#### Статья 2. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах

Все заголовки разделов (статей) используются исключительно для удобства прочтения настоящих Правил и никак не влияют на толкование их условий/содержания.

➤ **Договор** – юридический документ вне зависимости от наименования (договор, контракт, соглашение, дополнение, дополнительное соглашение, заказ, заявка, имеющее силу заказа приложение и т.п.), которым закреплено установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей между УК и Контрагентом.

➤ **Закупка** – процесс определения Оптимальных условий и выбора Контрагента, в результате ознакомления с КП Участников и проведения с ними переговоров.

➤ **Закупочная документация (ЗД)** – документ, определяющий Предмет закупки и условия его приобретения УК (в т.ч. юридические, технические и коммерческие), а также содержащий специальные/дополнительные (по отношению к указанным в Правилах) требования к Участникам, предоставляемым Участниками документам и инструкции по их заполнению.

➤ **Коммерческое предложение (КП)** – выполненный по утвержденной УК форме документ, содержащий исчерпывающий набор финансовых, юридических и иных условий, на которых Участник готов предоставить УК Предмет закупки в рамках соответствующей Закупки, срок действия которого, если иное не указано в ЗД, составляет не менее 3 (трех) месяцев с момента получения УК.

➤ **Контрагент** – Победитель, заключивший Договор.

➤ **Лот** – отдельный Предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемой продукции, явно обособленная в ЗД, на которой в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

➤ **Организатор** – структурное подразделение УК, инициировавшее и/или проводящее Закупку.

➤ **Оптимальные условия** – наилучший (из возможных в рамках соответствующей Закупки) набор сбалансированных ценовых, технических,

организационных и иных условий предоставления Участником Предмета закупки.

- **Предмет закупки** – определенный товар и/или работа, и/или услуга.
- **Победитель** – Участник, чье КП было признано УК, как содержащее Оптимальные условия.
- **Требования** – набор обязательных условий, ограничений, требований, рекомендаций, стандартов, предусмотренный настоящими Правилами, Уведомлением и ЗД к соответствующему Предмету закупки, к Участникам, а также к представляемым ими документам.
- **Сайт УК** – [www.sibanthracite.ru](http://www.sibanthracite.ru) (раздел Закупки).
- **Уведомление о проведении Закупки** – адресованное потенциальным Участникам соответствующей Закупки обращение, содержащее объявление о проведении Закупки с указанием Предмета закупки, формата закупки, даты окончания и места приема КП.
- **Электронная закупка (ЭЗ)** – закупка в на базе системы электронных торгов [B2B-Center](#)
- **Участник** – физическое или юридическое лицо, безусловно принимающее условия настоящих Правил/соответствующей ЗД, и готовое предоставить УК Предмет закупки (заключить Договор). Участник ЭЗ – зарегистрированный в ЭЗ поставщик.
- **ЗК** – Закупочная комиссия, принимающая решения об утверждении результатов наиболее крупных и важных для УК Закупок.
- **Электронный адрес** – адрес электронной почты УК, предназначенный для рассылки Участникам ЗД, Уведомлений, а так же иной информации, связанной с инициированием, изменением, отражением хода и прекращением Закупок. Указывается в соответствующей ЗД.

## **Раздел II. Правовой статус и способы Закупок**

### **Статья 3. Правовой статус Закупки**

3.1. УК оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их КП по мере проведения этапов Закупки.

3.2. Все достигнутые сторонами в ходе проведения Закупки договоренности УК и Участник фиксируют путем заключения Договора.

3.3. Если иное прямо не предусмотрено в ЗД, подразумевается, что Закупка не является конкурсом, а её проведение не регулируется статьями 447-449 ГК РФ. Закупка также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 ГК РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на УК соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

### **Статья 4. Способы Закупки**

Настоящие Правила в равной степени применимы ко всем нижеперечисленным способам Закупок: Запрос Предложений; Запрос цен; Конкурентные переговоры; Закупка у единственного источника (безальтернативная закупка); Закупка на электронной торговой площадке.

#### **4.1. Запрос Предложений**

4.1.1. В зависимости от возможного круга Участников Запрос Предложений может быть открытым (неограниченный круг Участников) или закрытым (определяемый УК круг Участников).

Закрытый Запрос Предложений осуществляется в случаях, если Предмет закупки (ввиду его особенностей) может быть приобретен УК только у ограниченного круга Участников.

4.1.2. В зависимости от числа этапов Запрос Предложений может быть одно, двух и многоэтапным. Многоэтапные Запросы Предложений могут применяться в случаях если:

- для определения Оптимальных условий необходимо проведение переговоров с Участниками;
- невозможно до начала Закупки сформулировать подробные требования к Предмету закупки либо условиям Договора.

4.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора Запрос Предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4.1.4. Запрос Предложений проводится в следующей последовательности:

- приглашение Участников к участию в Закупке путем направления им Уведомления и предоставление ЗД;
- подготовка и подача Участниками КП;
- проведение УК процедуры «вскрытия» предложений и оценка КП;
- проведение переговоров с Участниками и/или инициирование УК следующих этапов Запроса Предложений;
- определение УК Победителя и доведение информации о завершении Закупки до сведения Участников;

4.1.5. По результатам оценки КП и проведения переговоров УК принимает решение по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса Предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса Предложений без определения Победителя.

4.2. Запрос цен

4.2.1. В зависимости от возможного круга Участников запрос цен может быть открытым или закрытым. Закрытый запрос цен может применяться для Участников, с которыми ранее по результатам открытого Запроса Предложений заключены рамочные Договоры, соответствующие определенному Предмету закупки.

4.2.2. Запрос цен проводится в следующей последовательности:

- приглашение Участников к участию в Закупке путем направления им Уведомления и предоставление ЗД;
- подготовка и подача Участниками КП;
- определение УК Победителя и доведение информации о завершении Закупки до сведения Участников.

4.3. Конкурентные переговоры

4.3.1. В зависимости от возможного круга Участников Конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми. Переговоры проводятся отдельно с каждым из Участников.

4.3.2. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- приглашение Участников к участию в Закупке путем направления им Уведомления;
- подготовка и подача Участниками КП;
- проведение переговоров с Участниками;
- определение УК Победителя и доведение информации о завершении Закупки до сведения Участников.

#### 4.4. Закупка у единственного источника (безальтернативная закупка)

Закупка у единственного источника осуществляется в следующей последовательности:

- приглашение Участника к участию в Закупке путем направления Уведомления с Электронного адреса;
- подготовка и подача Участником КП;
- проведение переговоров с Участником, утверждение результатов.

#### 4.5. Электронные закупки на электронных торговых площадках (Использование электронных торговых площадок при проведении закупок).

Электронные закупки осуществляется в следующей последовательности:

- размещение объявления на сайте оператора электронной площадки о проведении Закупки;
- регистрация Участников и предоставление им доступа к участию в электронной Закупке;
- направление Участниками в режиме реального времени предложений на сайт оператора электронной площадки (электронный аукцион);
- подтверждение Участниками заявленных на электронном аукционе данных – предоставление КП;
- определение предпочтительного для УК коммерческого предложения и доведение этой информации до сведения Победителя и Участников, обратившихся с запросом по электронной почте к Ответственному за закупку.

Список электронных торговых площадок, на которых УК проводит Закупку, публикуется на Сайте ООО «УК» Сибантрацит». На момент утверждения Правил такой электронной площадкой (ЭТП) является [B2B-Center](#)

4.6. В течение 2-х рабочих дней с даты получения от УК уведомления о признании Участника Победителем Электронной закупки, последний обязан направить в адрес Организатора КП, а так же, в течение 2-х рабочих дней с даты получения итоговой редакции Договора от УК, заполненные и подписанные со своей стороны 2 экземпляра Договора.

### **Раздел III. Права и обязанности УК и Участника**

#### **Статья 5. Права Участника**

Участник имеет право:

- 5.1. получать от УК исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупки (с ограничениями, установленными для информации, носящий конфиденциальный характер и/или составляющей коммерческую тайну);
- 5.2. изменять, дополнять или отзываться свое КП до истечения срока подачи КП, если иное прямо не оговорено в ЗД;
- 5.3. обращаться к УК с вопросами о разъяснении ЗД на Электронной адрес.

#### **Статья 6. Обязанности Участника**

Участник обязан:

- 6.1. соблюдать Правила закупок, Кодекс участника, ЗД, а также выполнять Требования;
- 6.2. представлять достоверный и актуальный на дату подачи КП комплект документов, предусмотренный Правилами и соответствующей ЗД;

- 6.3. информировать незамедлительно УК обо всех изменениях в правовом статусе и комплекте документов Участника в соответствии с форматом закупки;
- 6.4. нести самостоятельно все расходы, связанные с подготовкой и подачей КП, независимо от хода и результатов Закупки;
- 6.5. подавать только одно КП по соответствующей Закупке в рамках ее одного этапа, если иное не указано в закупочной документации;
- 6.6. соблюдать сроки подачи КП.
- 6.7. при поставке товара иностранного производства гарантировать и по запросу УК предоставлять документы, подтверждающие таможенное оформление товара в соответствии с действующим законодательством Таможенного союза.

## **Статья 7. Права УК**

УК имеет право:

- 7.1. определять и в любой момент Закупки изменять (в т.ч. комбинировать) способы Закупки, Оптимальные условия, Предмет закупки, содержание ЗД и/или Требования; проводить запрос скидок у Участников.
- 7.2. отклонять КП, которое:
- не отвечает Требованиям, настоящим Правилам и/или ЗД;
  - содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки;
  - подано Участником, который прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику УК вознаграждение в любой форме, что может быть расценено как попытка повлиять на определение Победителя;
  - подано Участником, с которым имеется негативный опыт сотрудничества, в том числе имеется факт ненадлежащего исполнения Участником своих обязательств по заключенным ранее договорам;
  - содержит иные (нежели предусмотренные ЗД) условия предоставления Предмета закупки и/или предложение приобрести иной Предмет закупки;
- 7.3. запрашивать у Участников разъяснения или дополнения их КП, в том числе представления отсутствующих документов, неограниченное число раз запрашивать скидки;
- 7.4. устанавливать в соответствующей ЗД Требования и условия, отличные от тех, что предусмотрены настоящими Правилами, в том числе, невыполнение которых исключает возможность победы Участника в Закупке;
- 7.5. в любое время продлить срок подачи КП; провести неограниченное число дополнительных этапов закупочной процедуры, включая запрос скидок у Участников;
- 7.6. признать Участника Проблемным поставщиком/подрядчиком в случаях отказа Участника от подписания договора после объявления его победителем, не выполнения договорных обязательств в срок или ненадлежащего качества, не исполнения гарантийных обязательств, уклонения от исполнения подписанного договора, допущения грубейших нарушений по технике безопасности и других факторов, повлекших причинение ущерба для Заказчика;
- 7.7. отстранить Участника от участия, а при систематических нарушениях – не допускать до участия в Закупках Участников, заключивших между собой какие-либо соглашения (в любой форме) с целью повлиять на определение Победителя.

## **Статья 8. Обязанности УК.**

УК обязана:

8.1. обеспечить Участникам равную возможность реализации их прав, предусмотренных настоящими Правилами и ЗД;

8.2. предоставлять Участникам Уведомление и ЗД одним из следующих способов (в т.ч. используя комбинации данных способов):

- путем размещения на Сайте УК и /или сайте оператора ЭТП;
- путем направления на почтовые адреса Участников;

8.3. отвечать в разумные сроки на вопросы Участников, касающиеся как толкования и применения Правил, так и условий соответствующей Закупки.

## **Раздел IV. Основные требования**

### **Статья 9. Требования к Участнику**

9.1. Участник должен отвечать следующим требованиям:

➤ **основные** (обязательные): **(i)** не должен находиться в процедуре банкротства, в процессе ликвидации; **(ii)** не должен быть наложен арест на его имущество в части, существенной для исполнения Договора; **(iii)** не должна быть приостановлена деятельность Участника (в т.ч. его руководителя) в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях РФ;

➤ **дополнительные** (в зависимости от специфики Предмета Закупки могут быть предусмотрены в соответствующей ЗД): **(i)** наличие лицензии/свидетельств о членстве в СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора; **(ii)** наличие опыта исполнения обязательств по аналогичным Предметам закупки/Договорам; **(iii)** уровень выручки за последний финансовый год; **(iv)** величина собственных средств; **(v)** ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые); **(vi)** развитая региональная сеть филиалов и представительств; **(vii)** наличие специалистов определенной квалификации и опыта работы; **(viii)** наличие исключительного права на объекты интеллектуальной собственности; и т.д.

### **Статья 10. Требования к Документам и их предоставлению**

10.1. Представляемые Участником Документы, должны быть выполнены на русском языке, если иное не указано в ЗД. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке (могут быть представлены на языке оригинала при условии приложения перевода на русский язык; в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке УК принимает решение на основании перевода. УК вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

10.2. Если иное не указано в соответствующем Уведомлении и/или ЗД, Участник в рамках каждой Закупки в зависимости от формата сбора коммерческих предложений представляет / подтверждает актуальность представленных ранее:

Примечание: актуальные документы не требуют замены.

Сведения о контрагенте являются обязательным документом и должны обновляться не реже 1 раза в 12 месяцев.

**Участник, не давший письменного обязательства соответствовать требованиям УК в области деловой этики и соблюдения требований антикоррупционного законодательства, не может быть выбран Победителем.**

10.3. Документы, предоставляемые на бумажном носителе, а так же документы, с которых изготовлены сканированные копии, должны быть подписаны уполномоченным лицом, а также скреплены основной печатью Участника.

10.4. Документы, входящие в КП, должны быть скреплены и/или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц.

10.5. Сканированные копии документов должны быть произведены с оригиналов документов, иметь расширение файла: pdf, разрешение 150 точек на дюйм, явно различимые текст, а также подписи и печати (в случае их наличия в документе).

Каждый электронный документ должен быть поименован и предоставлен отдельным файлом. Сканированные копии могут быть предоставлены Участником на USB Флеш-диске. В случае не соблюдения формата предоставления документов УК оставляет за собой право требовать от Участника устранения такого нарушения.

10.6. КП Участника представляется на фирменном бланке формата А4, и должно иметь комплекс обязательных для деловой переписки реквизитов.

10.7. Никакие исправления в тексте КП не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

10.8. Документы, содержащие табличные данные, представляются также в электронном виде в формате .xls/.xlsx.

10.9. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения о соответствии данному Требованию.

10.10. В случае необходимости у Участника могут быть запрошены бумажные версии Документов.

10.11. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением Документов.

## **Раздел IV. Коммерческое предложение и переговоры**

### **Статья 11. КП (подготовка, подача и прием, изменение)**

11.1. Участник представляет КП на любой Лот или все Лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение КП на часть Лота по его отдельным позициям или на часть объема Лота.

11.2. При подаче КП на несколько Лотов КП должно быть подготовлено отдельно по каждому из Лотов с указанием номера и названия Лота, при этом содержать указание номера и названия каждого Лота, а в качестве общей суммы – сумму по каждому из Лотов;

11.3. Оценка КП, определение Победителя и подписание Протокола о результатах осуществляется УК отдельно и независимо по каждому из Лотов.

11.4. Если ЗД предусматривает предоставление КП на бумажном носителе и /или USB Флеш-диск (с документами в электронном виде), то:

- эти документы должны быть надежно запечатаны в отдельный конверт. В случае если ЗД предусмотрено предоставление иных документов на бумажном носителе, то конверт с КП помещают в конверт (пакет, ящик и т.п.) с данными документами и надежно запечатывают;
- конверт с КП отправляется Участником в адрес Организатора, указанный в соответствующей ЗД, почтовым отправлением либо курьером. В последнем случае УК выдает расписку лицу, доставившему конверт с КП о его получении, с указанием фактического времени получения.

11.5. В соответствующей ЗД может быть предусмотрено требование о предоставлении второго экземпляра КП и/или иных документов в адрес подразделений УК, выполняющих контрольную функцию.

## **Статья 12. Переговоры**

12.1. Переговоры проводятся в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливается УК. При проведении переговоров стороны обязуются избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных КП, а также хода и содержания переговоров.

12.2. УК в результате переговоров может предложить:

- выступить любому из Участников в качестве генерального подрядчика/поставщика и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
- объединиться несколькими конкретными Участниками в коллективного Участника.

Любой из Участников вправе отказаться от подобного предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса Предложений самостоятельно.

## **Раздел V. Уведомление Участников о результатах Закупки и подписание Договора**

### **Статья 13. Уведомление Участников**

13.1. УК незамедлительно после принятия решения об утверждении конкретного Участника Победителем:

- размещает информацию о результатах Закупки на Сайте УК.
- с Электронного адреса направляет в адрес Участников уведомление о результатах Закупки.

### **Статья 14. Подписание Договора**

14.1. Признание Участника Победителем, тем не менее, не обязывает УК заключить с ним Договор.

14.2. Приложенный к ЗД проект Договора представляет собой договор присоединения, который может быть принят Участником не иначе как путем присоединения к нему в целом. Условия Договора унифицированы для всех Участников, являются среднерыночными (основаны на опыте приобретения УК аналогичных товаров /работ/услуг на конкурентном рынке) и компромиссными в отношении взаимных прав и обязанностей. Его переменные условия определяются в соответствии с требованиями соответствующей ЗД.

14.3. За исключением случая, указанного в п.4.6, Победитель должен подписать (в двух экземплярах) составленный УК на основании КП Победителя и по приложенной к ЗД форме Договор в течение 3-х рабочих дней с момента получения его итоговой редакции от УК и в тот же срок направить курьером в адрес Организатора.

## **Раздел VI. Прочие условия**

### **Статья 15. Порядок разрешения споров**

15.1. Все разногласия или споры, которые могут возникнуть между УК и Участником/Победителем, будут, по возможности, урегулироваться путем переговоров.

15.2. В случае, если согласие по каким-либо причинам не будет достигнуто в ходе переговоров, заинтересованное лицо может направить соответствующую информацию в Конфликтную комиссию на сайте <http://www.sibanthracite.ru>.