



Приложение 1
к решению заочного заседания
Наблюдательного совета
ООО «Батумский нефтяной терминал»
от 31 декабря 2024 года №15

Интегрированная система менеджмента

Правила управления закупочной деятельностью ООО «Батумский нефтяной терминал»

Информация о документе

Разработан обществом с ограниченной ответственностью «Батумский нефтяной терминал»

Согласован решением заочного заседания Наблюдательного совета ООО «Батумский нефтяной терминал» от 31 декабря 2024 года №15.

Утвержден и введен в действие приказом Генерального директора №__/А от _____ 2025 года.

«Данный документ является собственностью ООО «Батумский нефтяной терминал» и может быть использован только работниками ООО «Батумский нефтяной терминал» в служебных целях. Содержание данного документа не может быть использовано, тиражировано или распространено целиком или по частям лицами, не являющимися работниками ООО «Батумский нефтяной терминал», либо передаваться им без предварительного согласования с руководством ООО «Батумский нефтяной терминал»».



Содержание

1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЩЕСТВЕ	5
5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	6
6. ВЫБОР ПОСТАВЩИКА	7
Раздел 6.1. Общие положения.....	7
Раздел 6.2. Закупки способом тендера.....	8
Раздел 6.3. Закупки способом запроса ценовых предложений.....	13
Раздел 6.4. Закупки способом из одного источника.....	14
7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	17
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	19
9. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК	21
10. РИСКИ ПРОЦЕССА	21
ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ*	22
Приложение 1 Форма годового плана закупок.....	24
Приложение 2 Форма долгосрочного плана закупок.....	25
Приложение 3 Форма коммерческого предложения.....	26



1. ЦЕЛЬ ДОКУМЕНТА

- 1.1. Целью Правил управления закупочной деятельностью, в ООО «Батумский нефтяной терминал» (далее – Правила) является определение порядка управления закупочной деятельностью ООО «Батумский нефтяной терминал» (далее – Общество).
- 1.2. Правила разработаны с учетом требований нормативных актов Грузии, а также в соответствии с Уставом и иными внутренними документами Общества.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 2.1. Правила распространяются на все структурные подразделения Общества. Взаимодействие структурных подразделений Общества и иные отношения, связанные с закупочной деятельностью Общества, регламентируются Правилами.
- 2.2. Требования Правил не применяются:
 - 2.2.1. к приобретению ценных бумаг, доли в размещенном капитале юридических лиц;
 - 2.2.2. к приобретению имущества (активов), реализуемого на торгах (аукционах);
 - 2.2.3. к договорам, заключаемым в соответствии с требованиями Трудового кодекса Грузии, включая договоры обучения работников Общества и договоры о полной индивидуальной или материальной ответственности работников Общества, соглашения о конфиденциальности, соглашения о проведении опытно-промышленных испытаний;
 - 2.2.4. к оплате представительских расходов, командировочных расходов и приобретению услуг, связанных с командировочными расходами;
 - 2.2.5. к приобретению услуг у физических лиц, не являющихся субъектами предпринимательской деятельности, по договорам возмездного оказания услуг, в том числе услуг частных нотариусов, адвокатов и судебных исполнителей;
 - 2.2.6. к приобретению ТРУ, осуществляемых в рамках бюджета Общества на планируемый период, которые не превышают сумму разовой закупки до 10 000 лари (без НДС);
 - 2.2.7. к приобретению услуг аудиторской организации по проведению аудита финансовой отчетности.
- 2.3. Для заключения договоров с поставщиками на оказание услуг, выполнение работ приобретение товаров, указанных в подпунктах 2.2.1. – 2.2.6. пункта 2.2 Правил, Инициатор закупки готовит служебную записку с подробным обоснованием на имя Генерального директора Общества либо лица, его замещающего, с обязательным согласованием с курирующим управляющим директором Общества. При одобрении заключения договора применяются процедуры согласования и подписания, предусмотренные Правилами заключения и исполнения договоров ООО «Батумский нефтяной терминал».
- 2.4. Для заключения договора с поставщиком на оказание услуги, указанной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 Правил, Инициатор закупки запрашивает не менее 2-х коммерческих предложений в аудиторских организациях и направляет пакет документов и пояснительную записку с подробным обоснованием в адрес Партнера Общества для принятия решения Общим собранием Общества в соответствии с подпунктом 14) пункта 2 статьи 7 Устава Общества. При принятии решения Общим собранием Общества об определении аудиторской организации для проведения аудита финансовой отчетности Общества для заключения договора применяются процедуры согласования и подписания, предусмотренные Правилами заключения и исполнения договоров ООО «Батумский нефтяной терминал».



3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Правилах применяются следующие термины, определения и сокращения:

- 3.1. **аффилированное лицо потенциального поставщика** – любое юридическое или физическое лицо, которое прямо или косвенно владеет 25 процентами или более долей/акций потенциального поставщика, обладает большинством голосов либо иным образом может определять политику управления этого потенциального поставщика, и(или) юридическое лицо, 25 процентами или более долей/акций которого прямо или косвенно владеет потенциальный поставщик, либо потенциальный поставщик иным образом может определять политику управления этим юридическим лицом;
- 3.2. **аффилированность** – способность физических или юридических лиц (за исключением государственных органов, осуществляющих контрольные и надзорные функции в рамках предоставленных им полномочий) иметь возможность прямо и/или косвенно определять решения и/или оказывать влияние на принимаемые друг другом (одним из лиц) решения, в том числе в силу заключенной сделки;
- 3.3. **бизнес-план Общества** – бизнес-план Общества, основанный на документах стратегического характера и определяющий все основные программы мероприятий, необходимые для достижения поставленных целей на определенный период, сформированный по установленным формам;
- 3.4. **договор о закупках** – гражданско-правовой договор о закупке ТРУ, заключенный между Обществом и поставщиком;
- 3.5. **долгосрочный договор** – договор о закупках ТРУ, заключаемый на срок более 12 (двенадцати) месяцев;
- 3.6. **долгосрочные закупки** – закупки ТРУ, сроки поставок (выполнения/оказания) которых превышают 12 (двенадцать) месяцев;
- 3.7. **Заказчик / Общество** – ООО «Батумский нефтяной терминал»;
- 3.8. **заявка на закуп** – заявка на проведение процедур закупок, формируемая Инициатором закупок и содержащая информацию о закупаемых ТРУ;
- 3.9. **значительное снижение курса национальной валюты Грузии** – снижение курса национальной валюты Грузии по отношению к иностранным валютам на 20 (двадцать) и более процентов.
Определение значительного снижения курса национальной валюты Грузии осуществляется на основании следующей формулы:
$$[(R_1 - R_0) / R_0] \times 100$$
, где
 R_0 – начальное значение официального курса национальной валюты;
 R_1 – конечное значение официального курса национальной валюты;
- 3.10. **Инициатор закупок** – структурное подразделение Общества, инициирующее закупки ТРУ, подающее заявку на включение в план закупок Общества, проведение закупочных процедур, а также являющееся ответственным за заключение и исполнение договора о закупках;
- 3.11. **канцелярия** – структурное подразделение Общества, в функции которого входят вопросы организации и ведения делопроизводства;
- 3.12. **Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый Обществом для выполнения процедуры проведения закупок способом тендера;
- 3.13. **наблюдатели** – работники Партнера Общества, входящие в состав Комиссии по закупкам без права голоса и принятия решения;
- 3.14. **однородные ТРУ** – товары, работы или услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции;



- 3.15. **Организатор закупок** – уполномоченное структурное подразделение Общества, в функции которого входят вопросы осуществления закупочных процедур;
- 3.16. **Партнер Общества** – АО «КазТрансОйл», владеющее 100% долей Общества;
- 3.17. **план закупок Общества** – консолидированный и согласованный план потребности ТРУ Общества, основанный на документах стратегического характера и определяющий все основные программы мероприятий, необходимые для достижения поставленных целей на определенный период, сформированный по установленным формам;
- 3.18. **планово-экономический отдел** – структурное подразделение Общества, в функции которого входят вопросы формирования, обеспечения согласования и утверждения соответствующими органами Общества Плана Закупок Общества, а также внесения в него корректировок;
- 3.19. **поставщик** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Грузии), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре о закупках;
- 3.20. **потенциальный поставщик** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Грузии), претендующие на заключение договора о закупках;
- 3.21. **работы** – деятельность, имеющая вещественный результат, а также иная деятельность, отнесенная к работам в соответствии с законами Грузии;
- 3.22. **способы закупок** – определенные в Правилах способы осуществления закупок (тендер, запрос ценовых предложений, закупки из одного источника);
- 3.23. **СЭД** – система электронного документооборота Общества;
- 3.24. **тендерная документация** – документация, содержащая техническую спецификацию и иные необходимые сведения о существенных условиях и порядке проведения закупок;
- 3.25. **техническая спецификация** – документ на закупаемые ТРУ, содержащий описание и требуемые функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики закупаемых ТРУ;
- 3.26. **товары** – предметы (вещи), в том числе полуфабрикаты или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, объекты права интеллектуальной собственности, а также вещные права, с которыми можно совершать сделки купли-продажи в соответствии с законами Грузии;
- 3.27. **ТРУ** – товары, работы и услуги;
- 3.28. **услуги** – деятельность, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика, не имеющая вещественного результата;
- 3.29. **участники закупочной деятельности** – работники Организатора закупок, работники Инициатора закупок, члены Комиссии по закупкам, эксперты, наблюдатели, комплаенс-офицер Общества, Генеральный директор Общества;
- 3.30. **ЭТП** – электронная торговая площадка «Система электронных закупок» – программное и технологическое решение, предназначенное для автоматизации процедур подготовки и проведения электронных закупок с учетом требований Правил.

Иные термины, определения и сокращения, не указанные в настоящей статье, используются в значениях, определяемых законодательством Грузии или другими внутренними документами Общества.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ОБЩЕСТВЕ

- 4.1. Процесс управления закупочной деятельностью в Обществе в части организации и проведения закупок ТРУ включает в себя:
 - 4.1.1. планирование закупок;
 - 4.1.2. выбор поставщика;
 - 4.1.3. заключение, регистрацию и исполнение договоров.
- 4.2. В целях исполнения требований Правил управления конфликтом интересов у должностных лиц и работников ООО «Батумский нефтяной терминал» и недопущения возникновения конфликта интересов участники закупочной деятельности:
 - 4.2.1. при принятии решений не допускают возникновения ситуаций конфликта интересов;
 - 4.2.2. не участвуют в рассмотрении вопросов, в которых у них существует конфликт интересов, в том числе не запрашивают информацию по данным вопросам, и не принимают решений по ним;
 - 4.2.3. принимают меры по ограничению доступа члена Комиссии по закупкам к информации по вопросам, в которых у данного члена Комиссии по закупкам существует конфликт интересов;
 - 4.2.4. письменно доводят информацию об имеющемся конфликте интересов до комплаенс-оффисера Общества и непосредственных руководителей (при конфликте интересов работников Инициатора закупок, Организатора закупок), председателя Комиссии по закупкам (при конфликте интересов членов Комиссии по закупкам), комплаенс-оффисера Общества и Генерального директора Общества (при конфликте интересов председателя Комиссии по закупкам), комплаенс-оффисера Общества и Председателя Наблюдательного совета Общества (при конфликте интересов Генерального директора Общества).
- 4.3. Проверка аффилированности и благонадежности потенциальных поставщиков осуществляется в порядке, определенном Регламентом проверки благонадежности контрагентов ООО «Батумский нефтяной терминал».
- 4.4. В соответствии с Положением о комиссии по закупкам товаров, работ и услуг ООО «Батумский нефтяной терминал» Организатор, в целях осуществления контроля и мониторинга процедур закупок ТРУ Общества в состав Комиссии включаются наблюдатели, кандидатуры которых предоставляются Партнером Общества.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

- 5.1. В соответствии с утвержденным бюджетом / бизнес-планом Общества на соответствующий финансовый год / пятилетний период, Организатор закупок составляет годовой/долгосрочный план закупок Общества, которые утверждаются приказом Генерального директора Общества или лица, исполняющего его обязанности, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня утверждения бюджета / бизнес-плана Общества на соответствующий финансовый год / пятилетний период по формам согласно Приложениям №1 и №2 к Правилам.
- 5.2. Осуществление закупок производится на основании утвержденного бюджета / бизнес-плана Общества, а также на основании утвержденных приказом Генерального директора годового/долгосрочного планов закупок Общества.
- 5.3. Общество вправе вносить изменения и (или) дополнения в годовой / долгосрочный планы закупок Общества.



- 5.4. Общество обязано внести изменения в планы закупок Общества (годовой и (или) долгосрочный) в случае:
 - 5.4.1. внесения изменений в утвержденные источники возникновения потребности;
 - 5.4.2. выявления в результате маркетинговых исследований уменьшения цен товаров, работ или услуг, запланированных к закупу, до принятия решения об осуществлении процедуры закупок.
- 5.5. В случае внесения в установленном порядке корректировки в утвержденный на соответствующий финансовый год / пятилетний период бюджета/ бизнес-план Общества, Организатор закупок должен в течение 5 (пяти) рабочих дней внести соответствующие изменения и (или) дополнения в годовой/долгосрочный планы закупок Общества и утвердить их приказом Генерального директора Общества или лица, исполняющего его обязанности, по форме согласно Приложениям №1 и №2 к Правилам с обязательным указанием даты внесения изменений и (или) дополнений, при этом при каждом изменении / дополнении планов закупок должны указываться все даты их внесения.
- 5.6. Общество вправе осуществить процедуры закупок, касающиеся выбора поставщика, до утверждения в установленном порядке бюджета / бизнес-плана Общества на соответствующий финансовый год / пятилетний период и годового / долгосрочного плана закупок Общества на основании перечня первоочередных закупок ТРУ Общества, утвержденного приказом Генерального директора Общества.
В данном случае условием заключения договора о закупках является утверждение бюджета / бизнес-плана Общества на соответствующий финансовый год / пятилетний период и годового / долгосрочного плана закупок Общества, в отношении которых были осуществлены процедуры закупок, касающиеся выбора поставщика.
- 5.7. Сроки начала закупочных процедур определяются исходя из сроков, необходимых для процедуры выбора поставщика, заключения договора и поставки ТРУ (начала выполнения работ/оказания услуг).
При этом, Обществом для определения сроков начала закупочных процедур могут быть утверждены нормативные сроки поставок покупаемым ТРУ (длительность процесса закупок от утверждения потребности до поступления инициатору потребности).
- 5.8. При планировании сроков поставки товаров Обществом учитывается время, необходимое на приемку товаров, которое не может быть включено в срок поставки товаров по договору о закупках.
- 5.9. Не допускается осуществление процедур выбора поставщика по ТРУ, не предусмотренным утвержденным планом закупок (годовым, долгосрочным) за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6 Правил.
- 5.10. Утвержденный (включая утвержденный с изменениями и дополнениями) план закупок Общества (годовой/долгосрочный) публикуется на веб-сайте Общества и на ЭТП не позднее двух рабочих дней после его утверждения.

6. ВЫБОР ПОСТАВЩИКА

Раздел 6.1. Общие положения

- 6.1.1. Выбор поставщика осуществляется следующими способами:
 - 6.1.1.1. тендер;
 - 6.1.1.2. запрос ценовых предложений;
 - 6.1.1.3. из одного источника.
- 6.1.2. Способ осуществления закупок выбирается Заказчиком в соответствии с Правилами.



- 6.1.3. Подготовка к проведению закупок и процедуры выбора поставщика осуществляются в соответствии с требованиями Правил.
- 6.1.4. Заявки на закуп для проведения процедур закупок ТРУ подаются Инициаторами закупок в сроки, установленные Правилами.
- 6.1.5. При подготовке тендерной документации по закупке однородных ТРУ, Общество обязано разделить ТРУ на части (лоты) по однородности, однородные товары по видам однородности.
- 6.1.6. Инициатор закупок / Организатор закупок, в случаях обоснованного уменьшения потребности или обоснованной нецелесообразности приобретения ТРУ, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вскрытия тендерных заявок или коммерческих предложений, или заключения договора о закупках способом из одного источника, вправе направить служебную записку на имя Генерального директора Общества либо лица, его замещающего, за подписью управляющего директора по закупкам и снабжению Общества с обязательным согласованием с курирующим управляющим директором Общества о причинах отказа от осуществления закупок с подробным обоснованием всех обстоятельств. Решение об отказе от осуществления закупок принимается Генеральным директором Общества либо лицом, его замещающим, в течение 1 (одного) рабочего дня.
- 6.1.7. При этом, внесение изменений и дополнений в планы закупок Общества, свидетельствующих о последующем увеличении расходов на приобретение, увеличении потребности или возникновении целесообразности приобретения таких ТРУ в текущем году не допускается.
- 6.1.8. Инициатор закупок / Организатор закупок после принятого в соответствии с пунктом 6.1.6 настоящего раздела решения об отказе от осуществления закупок инициирует внесение соответствующих изменений в планы закупок Общества в течении 2-х (двух) рабочих дней.
- 6.1.9. Организатор закупок размещает информацию об отказе от осуществления закупки на ЭТП и веб-сайте Общества в течении 1-го (одного) рабочего дня после получения решения об отказе.
- 6.1.10. После завершения всех / любых закупочных процедур в соответствии с Правилами секретарь Комиссии по закупкам должен передать всю документацию (приказы, тендерные документы, коммерческие предложения, протоколы, пояснительные записки и т.д.) Организатору закупок для ведения учета и хранения в соответствии с внутренними документами Общества.

Раздел 6.2. Закупки способом тендера

- 6.2.1. Организация проведения закупки ТРУ способом тендера обеспечивается Организатором закупок с использованием ЭТП в строгом соответствии с планом закупок Общества.
- 6.2.2. Инициатор закупок в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала месяца, установленного планом закупок Общества для осуществления закупок ТРУ, предоставляет по СЭД на согласование Организатору закупок и в заинтересованные структурные подразделения Общества (при необходимости) служебную записку с приложением:
 - 6.2.2.1. проекта документации о закупках, содержащей техническую спецификацию, технические и другие требования к закупаемым ТРУ, требования к потенциальным поставщикам;
 - 6.2.2.2. кандидатуры от Инициатора закупок для включения в Комиссию по закупкам в качестве эксперта (при необходимости);



- 6.2.2.3. проекта договора, содержащего требования к поставщику на этапе исполнения договора.
- 6.2.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления от Инициатора закупок документов, указанных в подпункте 6.2.2 настоящего раздела Правил, Организатор закупок проверяет их на соответствие требованиям Правил.
- 6.2.4. В случае обнаружения несоответствий, документация о закупках возвращается Инициатору закупок на доработку.
- 6.2.5. Обнаруженные несоответствия устраняются Инициатором закупок в течение 2 (двух) рабочих дней и направляются на повторное согласование в порядке, предусмотренном пунктом 6.2.2 настоящего раздела Правил.
- 6.2.6. Повторное рассмотрение документации о закупках осуществляется Организатором закупок и заинтересованными структурными подразделениями Общества посредством СЭД в срок не более 2 (двух) рабочих дней.
- 6.2.7. Организатор закупок размещает объявление о проведении тендера на веб-сайте Общества и на ЭТП не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня окончания приема тендерных заявок для оповещения потенциальных поставщиков и зарегистрированных пользователей ЭТП.
- 6.2.8. Объявление о проведении тендера должно содержать следующие сведения:
- 6.2.8.1. наименование и адрес Общества;
 - 6.2.8.2. наименование закупки (наименование закупки должно соответствовать наименованию закупки, указанной в годовом плане закупок);
 - 6.2.8.3. дату, время и место вскрытия тендерных заявок;
 - 6.2.8.4. сроки выполнения/оказания работ и услуг, сроки поставки товаров;
 - 6.2.8.5. планируемую сумму закупок (без НДС);
- 6.2.9. Тендерная документация должна содержать следующие сведения:**
- 6.2.9.1. перечень документов, которые должны быть представлены потенциальным поставщиком в подтверждение его соответствия предъявляемым квалификационным требованиям;
 - 6.2.9.2. описание закупаемых ТРУ, их необходимые технические и качественные характеристики, включая технические спецификации, планы, чертежи, эскизы (техническое задание);
 - 6.2.9.3. наименование и адрес Общества;
 - 6.2.9.4. количество (объем) закупаемых ТРУ;
 - 6.2.9.5. место и условия поставки, закупаемых ТРУ;
 - 6.2.9.6. требуемые сроки поставки закупаемых ТРУ;
 - 6.2.9.7. условия платежа, а также размер и порядок авансовых платежей, определенный на основании стандарта предприятия «Правила заключения и исполнения договоров ООО «Батумский нефтяной терминал»;
 - 6.2.9.8. условия возврата авансового платежа;
 - 6.2.9.9. валюта или валюты, в которых должна быть выражена цена тендерной заявки в целях их сопоставления и оценки требования к языку составления и представления тендерной заявки и договора о закупках в соответствии с тендерной документацией и законодательством Грузии;
 - 6.2.9.10. место и окончательный срок представления тендерных заявок в электронном виде через ЭТП, а также срок их действия;
 - 6.2.9.11. способ запроса о разъяснении содержания тендерной документации в ЭТП, а также сообщение о намерении Общества на данном этапе провести встречу с поставщиками, которая проводится в открытой форме;
 - 6.2.9.12. дату и время вскрытия тендерных заявок;



- 6.2.9.13. сведения о субподрядчиках по выполнению работ (соисполнителях при оказании услуг), являющихся предметом закупок и об условии запрета передачи потенциальным поставщиком субподрядчикам (соисполнителям) на субподряд (со исполнение) в совокупности более 2/3 (двух третей) объема работ (стоимости строительства), услуг;
- 6.2.9.14. Проект договора о закупках с основными условиями.
- 6.2.10. Потенциальный поставщик вправе задать вопрос, касающийся тендерной документации, в ЭТП в разделе закупки «Разъяснения», не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения окончательного срока представления тендерных заявок. Инициатор закупок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса предоставляет ответ на него в ЭТП, разъяснение должно быть доступно для просмотра всем участникам данной закупки.
- 6.2.11. Общество вправе в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения окончательного срока представления тендерных заявок внести изменения в тендерную документацию путем принятия решения Комиссией по закупкам в целях устранения ошибок или неточностей. Внесенные изменения имеют обязательную силу и публикуются на ЭТП, уведомления о внесённых изменениях направляются автоматически всем потенциальным поставщикам и становятся доступны для просмотра на площадке ЭТП. В случае внесения изменений срок представления тендерных заявок продлевается на срок не менее чем 5 (пять) рабочих дней.
- 6.2.12. Срок предоставления тендерных заявок:
- 6.2.12.1. потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в тендере, обязан до истечения окончательного срока представления тендерных заявок представить Обществу тендерную заявку в электронном виде через ЭТП в соответствии с требованиями тендерной документации;
- 6.2.12.2. по истечении указанного срока тендерная заявка не регистрируется в системе ЭТП.
- 6.2.13. Тендерная заявка потенциального поставщика, изъявившего желание участвовать в тендере, должна содержать следующие сведения и документы, представленные в электронном виде через систему ЭТП:**
- 6.2.13.1. копию лицензии (в случае, если условиями тендера предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию) и/или других документов в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих право потенциального поставщика на производство, переработку, поставку и реализациюкупаемых ТРУ;
- 6.2.13.2. копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или выписку с реестра предпринимателей и непредпринимательских (некоммерческих) юридических лиц, справку об отсутствии задолженности, справку о регистрации плательщиком НДС сроком получения не более чем за 10 календарных дней до назначенного срока проведения тендера;
- 6.2.13.3. коммерческое предложение, составленное по форме, согласно приложению №3 к Правилам;**
- 6.2.13.4. копии свидетельств и/или сертификатов происхождения и качества товаров, а также других документов, подтверждающих приемлемость, ТРУ для закупки и соответствие тендерной документации;
- 6.2.13.5. технические спецификации;
- 6.2.13.6. иные документы, необходимые в соответствии с требованиями тендерной документации.



- 6.2.14. В случае, если потенциальный поставщик не является резидентом Грузии, то он должен предоставить те же документы, которые были предусмотрены или документы, содержащие аналогичную информацию с приложением нотариально заверенной копии перевода данных документов на язык/языки заявки на участие в тендере;
- 6.2.15. Потенциальный поставщик вправе изменить или отозвать свою тендерную заявку в ЭТП до истечения окончательного срока представления тендерной заявки;
- 6.2.16. Не допускается внесение изменений в тендерные заявки после истечения окончательного срока представления тендерных заявок.
- 6.2.17. Рассмотрение тендерных заявок:
- 6.2.17.1. в ЭТП осуществляется автоматизированное вскрытие тендерных заявок и отображается перечень документов, в том числе и их краткое содержание, кроме цены и скидок (при наличии), заявленных потенциальными поставщиками после подтверждения секретарем наличия кворума. В случае отсутствия кворума вскрытие конвертов переносится с указанием даты и времени вскрытия;
- 6.2.17.2. секретарь Комиссии по закупкам оформляет протокол вскрытия тендерных заявок посредством ЭТП;
- 6.2.17.3. протокол вскрытия тендерных заявок подписывается составом Комиссии по закупкам и ее секретарем в электронном виде не позднее 2 (двух) рабочих дней;
- 6.2.17.4. Комиссия по закупкам вправе запросить разъяснения касательно предоставленной тендерной документации потенциального поставщика посредством ЭТП;
- 6.2.17.5. в протоколе вскрытия тендерных заявок указывается перечень предоставленных потенциальными поставщиками документов, согласно тендерной документации и заявке потенциального поставщика, размещенной в ЭТП;
- 6.2.17.6. не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем указанного вскрытия заявок заседания Комиссии по закупкам, Общество публикует на ЭТП текст подписанного протокола предварительного вскрытия тендерных заявок на участие в тендере;
- 6.2.17.7. потенциальные поставщики, в заявках которых были выявлены несоответствия с тендерной документацией, вправе в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления о выявленных несоответствиях представить дополнения и/или изменения в тендерную заявку с целью устранения выявленных несоответствий, при этом изменение первоначально предложенной цены не допускается;
- 6.2.17.8. протокол вскрытия тендерных заявок остается открытым до истечения срока на внесение изменений. Все действия, включая отметки секретаря Комиссии по закупкам, и предоставленные изменения, фиксируются в протоколе вскрытия;
- 6.2.17.9. дополнения и/или изменения, вносимые потенциальным поставщиком в тендерную заявку с целью устранения выявленных несоответствий с требованиями тендерной документации, по истечению 2 (двух) рабочих дней не принимаются к рассмотрению;
- 6.2.17.10. рассмотрение Комиссией по закупкам тендерных заявок по итогам процедуры предоставления дополнений и/или изменений в тендерную заявку на участие в тендере осуществляется в срок не более 2 (двух) рабочих дней;
- 6.2.17.11. для подготовки технического заключения тендерных заявок привлекается Инициатор закупки и получает доступ к технической документации не



отклонённых заявок потенциальных поставщиков данной закупки без доступа к информации о цене. Техническое заключение предоставляется не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты предоставления доступа к технической документации и прилагается к материалам тендера;

6.2.17.12. на основании технического заключения, секретарь отмечает соответствие/не соответствие предоставленных документов требованиям технического задания;

6.2.17.13. Комиссия по закупкам имеет право привлечь независимых экспертов (в случае необходимости) для проведения оценки тендерных заявок на предмет их соответствия (без права голоса);

6.2.17.14. В случае если на участие в тендере было подано несколько тендерных заявок, но в результате рассмотрения осталась только одна заявка, признанная соответствующей требованиям тендерной документации, Комиссия по закупкам вправе признать тендер состоявшимся.

При этом секретарь Комиссии по закупкам направляет потенциальному поставщику уведомление посредством ЭТП в личный кабинет и на электронную почту, указанную при регистрации в личном кабинете, о необходимости в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента направления уведомления направить Комиссии по закупкам дополнительное коммерческое предложение с ценой, которая должна быть не менее чем на 1% ниже первоначального коммерческого предложения.

ЭТП автоматически проверяет предложенную цену по дополнительному коммерческому предложению на соответствие установленному минимуму снижения и, в случае её соответствия, потенциальный поставщик признаётся победителем тендера.

Если потенциальный поставщик не представит дополнительное коммерческое предложение со снижением цены в установленный срок, тендер признаётся несостоявшимся;

6.2.17.15. после подписания всеми членами Комиссии по закупкам протокола вскрытия тендерных заявок, ЭТП автоматически раскрывает коммерческие предложения допущенных потенциальных поставщиков тендера. Победитель определяется автоматически ЭТП на основании наименьшей предложенной цены по каждому лоту. В случае равенства коммерческих предложений у нескольких участников предпочтение отдается тому участнику, чья заявка с наименьшей ценой была подана ранее.

Рассмотрение тендерных заявок обеспечивается даже при предъявлении одной тендерной заявки потенциальным поставщиком на участие в тендере;

6.2.18. Комиссия по закупкам отклоняет тендерную заявку, если:

6.2.18.1. данная тендерная заявка не отвечает требованиям тендерной документации;

6.2.18.2. ценовое предложение потенциального поставщика превышает сумму, выделенную для закупки;

6.2.18.3. потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку на участие в данном тендере (лоте).

Не допускается отклонение заявки на участие в тендере по формальным основаниям. Формальными основаниями являются случаи, не указанные в настоящем пункте Правил.

6.2.19. Подведение итогов тендера:

При осуществлении закупок посредством тендера в ЭТП формируется и подписывается протокол об итогах тендера, в котором содержится следующая информация:



- 6.2.19.1. наименование и краткое описание закупаемых ТРУ;
- 6.2.19.2. наименование и место нахождения потенциальных поставщиков, представивших тендерные заявки;
- 6.2.19.3. наименование потенциальных поставщиков, чьи заявки на участие в тендере не отклонены;
- 6.2.19.4. цена и другие основные условия не отклоненных тендерных заявок;
- 6.2.19.5. в случае отклонения тендерных заявок - основания их отклонения;
- 6.2.19.6. наименование и местонахождение победителя тендера;
- 6.2.19.7. если в результате тендера не определен победитель - основания для принятия такого решения;
- 6.2.19.8. изложение информации о запросах разъяснений тендерной документации, ответов на них, а также изложение изменений и дополнений к тендерной документации;
- 6.2.19.9. информация о привлечении технических экспертов для технической оценки;
- 6.2.19.10. бюджет, выделенный Обществом для закупки данных ТРУ, предусмотренный годовым / долгосрочным планом закупок;
- 6.2.19.11. техническое заключение Инициатора закупки (при наличии).
- 6.2.20. Комиссия по закупкам подводит итоги тендера в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия в ЭТП тендерных заявок.
- 6.2.21. Комиссия по закупкам признает тендер несостоявшимся в случае, если:
 - 6.2.21.1. на участие в тендере (лоте) представили тендерные заявки менее двух потенциальных поставщиков;
 - 6.2.21.2. все тендерные заявки признаны несоответствующими требованиям тендерной документации;
 - 6.2.21.3. потенциальным поставщиком не предоставлено дополнительное коммерческое предложение на понижение цены в соответствии с подпунктом 6.2.17.14 пункта 6.2.17 Правил.
- 6.2.22. Если тендер признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 6.2.21. Правил, то Общество вправе:
 - 6.2.22.1. провести повторный тендер, при проведении которого Общество публикует объявление на веб-сайте Общества и в системе ЭТП, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания приема тендерных заявок;
 - 6.2.22.2. изменить условия закупок и повторно провести закупки способом тендера, при проведении которого Общество публикует объявление на веб-сайте Общества и в системе ЭТП, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания приема тендерных заявок;
 - 6.2.22.3. осуществить закупку способом из одного источника, при этом данное решение принимается Комиссией по закупкам, о чем делается отметка в протоколе итогов тендера, который утверждается Генеральным директором Общества.

Раздел 6.3. Закупки способом запроса ценовых предложений

- 6.3.1. Общество осуществляет закупки ТРУ способом запроса ценовых предложений, если сумма, предусмотренная для их закупки годовым планом закупок Общества на соответствующий финансовый год без учета НДС, составляет от 10 000 до 50 000 лари и подробная спецификация которых не имеет для Заказчика существенного значения.
- 6.3.2. Инициатор закупок в срок не позднее 1 (первого) числа месяца, установленного планом закупок Общества для осуществления закупки способом запроса ценовых



- предложений, обязан предоставить по СЭД на согласование Организатору закупок служебную записку с приложением документации о закупках и проекта договора, содержащего требования к поставщику на этапе исполнения договора, с учетом требований Правил заключения и исполнения договоров.
- 6.3.3. Организатор закупок в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления от Инициатора закупок служебной записки проверяет их на соответствие требованиям Правил.
- 6.3.4. В случае обнаружения несоответствий документация о закупках возвращается Инициатору закупок на доработку.
- 6.3.5. Обнаруженные несоответствия устраняются Инициатором закупок в течение 2 (двух) рабочих дней и направляются на повторное согласование. Повторное согласование проводится в срок не более 1 (одного) рабочего дня.
- 6.3.6. Об осуществлении закупок способом запроса ценовых предложений потенциальные поставщики оповещаются посредством публикации соответствующего запроса на веб-сайте Общества и в ЭТП, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока предоставления коммерческих предложений.
- 6.3.7. Потенциальный поставщик вправе изменить или отозвать свое коммерческое предложение в ЭТП до истечения окончательного срока представления коммерческого предложения.
- 6.3.8. Не допускается внесение изменений в коммерческие предложения после истечения окончательного срока предоставления коммерческих предложений.
- 6.3.9. Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, содержащиеся в коммерческом предложении, должны соответствовать условиям размещенного объявления об осуществлении закупок ТРУ способом запроса ценовых предложений за исключением случаев, когда потенциальный поставщик предлагает лучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также лучшие характеристики закупаемых ТРУ.
- 6.3.10. Заявка потенциального поставщика, изъявившего желание участвовать в закупках способом запроса ценовых предложений, должна содержать следующие сведения и документы, представленные в электронном виде через систему ЭТП:
- 6.3.10.1. выписку с реестра предпринимателей и непредпринимательских (некоммерческих) юридических лиц и иные документы, подтверждающие правоспособность юридического лица или индивидуального предпринимателя, со сроком получения не более чем за 10 (десять) календарных дней до назначенного срока проведения закупки;
- 6.3.10.2. коммерческое предложение, составленное по форме, согласно приложению №3 к Правилам;
- 6.3.10.3. копии свидетельств и/или сертификатов происхождения и качества товаров, а также других документов, подтверждающих приемлемость ТРУ для закупки и соответствие документации по закупке.
- 6.3.11. Подведение итогов закупок способом запроса ценовых предложений:
- 6.3.11.1. победитель определяется автоматически ЭТП на основании наименьшей предложенной цены по каждому лоту. В случае равенства коммерческих предложений у нескольких участников предпочтение отдается тому участнику, чья заявка с наименьшей ценой была подана ранее;
- 6.3.11.2. в случае наличия одного не отклоненного коммерческого предложения (при подаче на участие в закупке способом запроса ценовых предложений несколькими потенциальными поставщиками), если оно соответствует требованиям, характеристикам и бюджету, выделенному для закупа данного



- ТРУ, Заказчик вправе признать закупку способом запроса ценовых предложений состоявшейся и этот потенциальный поставщик может быть признан победителем.
- 6.3.12. Закупка способом запроса ценовых предложений признается несостоявшейся в следующих случаях:
- 6.3.12.1. ни один потенциальный поставщик не подал заявку и не предоставил коммерческое предложение;
 - 6.3.12.2. все поступившие заявки признаны несоответствующими требованиям документации о закупке;
 - 6.3.12.3. если потенциальный поставщик является аффилированным лицом другого потенциального поставщика, подавшего заявку на участие в данной закупке.
- 6.3.13. В случае если закупка способом запроса ценовых предложений признана несостоявшейся, то Общество вправе:
- 6.3.13.1. провести повторный запрос ценовых предложений, при проведении которого Общество публикует объявление на веб-сайте Общества и в системе ЭТП, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания приема коммерческих предложений;
 - 6.3.13.2. осуществить закупку способом из одного источника, при этом данное решение принимается Генеральным директором Общества на основании служебной записки, поданной Инициатором закупки посредством СЭД.
- 6.3.14. Протокол итогов закупок способом запроса ценовых предложений подписывается руководителями Инициатора закупок и Организатора закупок и утверждается управляющим директором по закупкам и снабжению не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока предоставления потенциальными поставщиками коммерческих предложений.

Раздел 6.4. Закупки способом из одного источника

- 6.4.1. Закупки товаров, работ, услуг способом из одного источника осуществляются в исключительных случаях, когда их приобретение конкурентными способами не представляется возможным, за исключением осуществления закупок в соответствии с пунктом 6.4.2. Правил.
- 6.4.2. Закупки способом из одного источника могут осуществляться в следующих случаях:
- 6.4.2.1. если закупки способами, предусмотренными разделами 6.2. или 6.3. Правил, признаны несостоявшимися. При этом, договор о закупках должен быть заключен с потенциальным поставщиком, не отклонённым Комиссией по закупкам, на условиях, предусмотренных его заявкой на участие в тендере или запросе ценовых предложений, и цена заключенного договора не должна превышать цены, указанной в заявке потенциального поставщика;
 - 6.4.2.2. приобретение ТРУ ежедневной и (или) еженедельной потребности (на период с даты объявления тендера и до заключения договора о закупках по итогам тендера) по перечню, утвержденному приказом Генерального директора Общества. При этом не допускается приобретение ТРУ ежедневной и (или) еженедельной потребности на сумму более 1/4 от суммы, предусмотренной планом закупок на приобретение данных ТРУ на год, определенный для осуществления закупки;
 - 6.4.2.3. приобретение ТРУ в целях:
 - 1) локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и положений;



- 2) охраны жизни и здоровья работников при забастовках, создающих угрозу безопасности на объектах Заказчика;
 - 3) ликвидации аварий и инцидентов на электроэнергетических объектах, коммуникационных системах жизнеобеспечения, объектах железнодорожного, воздушного, автомобильного, морского транспорта, связи, очистных сооружениях, нефтетрубопроводах, газопроводах и иных опасных производственных объектах;
 - 4) при возникновении поломок, выхода из строя коммуникаций, механизмов, агрегатов, запасных частей и материалов в пути следования, требующих незамедлительного восстановления;
 - 5) если имеется необходимость в осуществлении закупок ежедневной потребности для обеспечения уставной деятельности Заказчика в случае возникновения угрозы остановки деятельности Заказчика в период забастовки работников Заказчика и/или поставщика;
- 6.4.2.4. приобретение периодических печатных изданий на бумажном и (или) электронном носителях, услуг по размещению информации в зарубежных средствах массовой информации, услуг по предоставлению информации международными информационными агентствами, а также услуг по предоставлению информации, размещенной на веб-сайтах;
 - 6.4.2.5. приобретение материалов выставок, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов, а также услуг по обучению, подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников на указанных мероприятиях;
 - 6.4.2.6. приобретение услуг рейтинговых агентств, финансовых услуг, за исключением услуг страхования;
 - 6.4.2.7. приобретение ТРУ у лица, обладающего исключительными правами в отношении приобретаемых ТРУ, являющихся объектами интеллектуальной собственности;
 - 6.4.2.8. приобретение услуг государственных учреждений;
 - 6.4.2.9. приобретение услуг у поставщика, надлежащим образом разработавшего проектную документацию, вытекающих из необходимости внесения изменений и дополнений в проектную документацию;
 - 6.4.2.10. приобретение услуг по эксплуатации подъездных путей;
 - 6.4.2.11. приобретение услуг по распространению, трансляции телепрограмм, в том числе через спутники и наземные сооружения;
 - 6.4.2.12. если у Общества, закупившего ТРУ у какого-либо поставщика, возникает необходимость произвести у того же поставщика другие закупки в целях приведения к единообразной системе, форме или стандарту (унификация, стандартизация) или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами;
 - 6.4.2.13. приобретение электроэнергии, либо иных товаров и услуг у субъектов естественных монополий;
 - 6.4.2.14. приобретение права возмездного землепользования (долгосрочная/ краткосрочная аренда) или права частной собственности на земельный участок у его собственника (собственников) или у государства по рыночной или кадастровой (оценочной) стоимости в соответствии с земельным законодательством Грузии;



- 6.4.2.15.приобретение услуг аренды помещений, зданий, автотехники, сооружений, а также услуг, связанных с их эксплуатацией, необходимых для обеспечения уставной деятельности Общества;
- 6.4.2.16.приобретение ТРУ по ценам, тарифам, сборам и платежам, установленным законодательством Грузии или законодательством других стран, либо у лица, определенного законодательством Грузии;
- 6.4.2.17.приобретение услуг любого вида связи, природного газа, воды, услуг водоснабжения через присоединенную сеть, а также услуг отвода стоков (канализации);
- 6.4.2.18.приобретение товаров непосредственно у производителя или официального представителя производителя;
- 6.4.2.19.приобретение консультационных и юридических услуг по вопросам возможного инициирования международных арбитражей и судебных споров в иностранных юрисдикциях, а также по защите и/или представлению интересов Заказчиков в международных коммерческих арбитражах, в международных организациях, в иностранных государственных и судебных органах.

Применение подпункта 6.4.2.19 настоящего пункта должно быть согласовано с Партнером Общества.

Применение подпунктов 6.4.2.7, 6.4.2.12, 6.4.2.14, 6.4.2.15 настоящего пункта должно быть согласовано с комплаенс-офицером Общества.

Осуществление закупки способом из одного источника у потенциального поставщика, расположенного и (или) зарегистрированного в иностранных юрисдикциях, либо если его аффилированные лица (участники, акционеры, учредители) расположены и (или) зарегистрированы в иностранных юрисдикциях, включая юрисдикции, внесенные в перечень оффшорных зон для целей Закона Грузии «О содействии пресечению отмывания денег и финансирования терроризма», допускается только по согласованию с комплаенс-офицером Общества или службой комплаенс-контроля Партнера Общества (в случае отсутствия комплаенс-офицера Общества).

Для проведения комплаенс проверки потенциальным поставщиком (при наличии подрячков поставщика, осуществляющих поставку не менее 20% от общего объема приобретаемых ТРУ, то и в отношении них) предоставляется информация обо всех аффилированных лицах потенциального поставщика – юридического лица, а равно физического лица, осуществляющего контроль над потенциальным поставщиком иным образом, либо в интересах которого потенциальным поставщиком совершаются операции с деньгами и (или) иным имуществом. В случае не раскрытия вышеуказанных сведений потенциальный поставщик предоставляет информацию о причинах отказа от раскрытия данных сведений.

- 6.4.3. Организатор закупки готовит служебную записку с обоснованием проведения закупки способом из одного источника на имя Генерального директора Общества либо лица, его замещающего, за подписью управляющего директора по закупкам и снабжению Общества. В случае согласования Генеральным директором Общества либо лицом, его замещающим, в системе ЭТП создается объявление о закупке способом из одного источника, которое направляется исключительно выбранному поставщику. После этого с выбранным поставщиком заключается договор о закупке.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ЗАКУПКАХ

- 7.1. Договор о закупках и/или изменения к нему подписываются Генеральным директором Общества или лицом, его замещающим.



- 7.2. Основанием для оформления договора является протокол итогов тендера/закупа способом запроса ценовых предложений. В случае закупа из одного источника, основанием для оформления договора является согласованная Генеральным директором Общества либо лицом, его замещающим, служебная записка с подробным обоснованием проведения закупки способом из одного источника. К данной служебной записке прикладываются сопутствующие документы.
- 7.3. Договор должен быть подготовлен Инициатором закупки товаров, работ и услуг по статье КВЛ. Техническая часть, такая как объем работ, спецификации на оборудование, чертежи, рабочие программы/планы, персонал, вопросы охраны здоровья, техники безопасности и охраны окружающей среды и т.д. должны быть подготовлены и согласованы соответствующими структурными подразделениями Общества.
- 7.4. В договоре могут быть предусмотрены условия выдачи авансовых платежей. Авансов платеж в размере более 30% от суммы договора должен быть обеспечен банковской гарантией на всю сумму авансового платежа.
- 7.5. Долгосрочный договор о закупках ТРУ может заключаться на срок не более 3 (трех) лет, за исключением случаев, если иное предусмотрено инвестиционным проектом Общества на срок реализации такого проекта или для функционирования производства.
- 7.6. Если договор о закупках заключается с товаропроизводителем закупаемого товара, условиями договора должна предусматриваться предоплата в размере не менее 30% от суммы договора (при долгосрочных закупках – не менее 30% от суммы, предусмотренной для поставки товара на следующие 12 (двенадцать) месяцев действия долгосрочного договора), которая должна выплачиваться не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня предоставления поставщиком обеспечения возврата аванса (предоплаты).
- 7.7. Процедура электронной регистрации, согласования и подписания договора осуществляется через СЭД, согласно Правилам заключения и исполнения договоров в ООО «Батумский нефтяной терминал».
- 7.8. Изменения и дополнения, вносимые в договор о закупках, оформляются в виде дополнительного письменного соглашения к договору, являющегося неотъемлемой частью договора о закупках, в следующих случаях:
- 7.8.1. в части уменьшения цены на товары, работы, услуги, и соответственно, суммы договора о закупках, если в процессе исполнения договора о закупках цены на товары, работы, услуг, аналогичные закупаемым, изменились в сторону уменьшения;
- 7.8.2. в части увеличения цены на товары, работы, услуги и соответственно суммы договора (долгосрочного) о закупках, связанного со значительным снижением курса национальной валюты Грузии, в период с даты начала исполнения и до даты окончания исполнения договора о закупках, предусмотренных в договоре.
- Такое изменение заключенного договора о закупках ТРУ допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных ТРУ в плане закупок не более одного раза в год.
- При этом поставщик должен предоставить Заказчику обоснование необходимости увеличения цены договора (долгосрочного) о закупках с указанием детальной калькуляции затрат на производство и/или факторов, влияющих на увеличение затрат на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, на часть не выполненного объема договора с приложением подтверждающих документов;
- 7.8.3. в части уменьшения или увеличения суммы договора о закупках, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора, в случае внесения соответствующих изменений в проектно-сметную документацию, прошедшую



- государственную экспертизу либо экспертизу у аккредитованной организации, и в планы закупок Общества;
- 7.8.4. в части уменьшения либо увеличения суммы договора о закупках на сумму и объем, не превышающих первоначально запланированных в плане закупок, связанной с уменьшением либо обоснованным увеличением потребности в объеме приобретаемых товаров, работ, за исключением работ, указанных в подпункте 7.8.3. настоящего пункта, услуг, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора, при условии неизменности цены за единицу товара, работы, услуги, указанных в заключенном договоре о закупках. Такое изменение заключенного договора о закупках допускается в пределах сумм и объемов, предусмотренных для приобретения данных, ТРУ в плане закупок на год, определенный для осуществления закупки. Сумма и объем, на которые увеличивается сумма договора о закупках, не должна превышать первоначальную сумму договора о закупках;
- 7.8.5. в случае, если поставщик в процессе исполнения заключенного с ним договора о закупках предложил при условии неизменности цены за единицу более лучшие качественные и (или) технические характеристики либо сроки и (или) условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг являющегося предметом заключенного с ним договора о закупках;
- 7.8.6. в части уменьшения или увеличения суммы договора о закупках на выполнение работ со сроком завершения в следующем (последующих) году (годах), вызванных изменением законодательства в налоговой, таможенной и других сферах, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора в случае изменения финансирования по годам, при условии внесения соответствующих изменений в проектно-сметную документацию, прошедшую государственную экспертизу;
- 7.8.7. в части уменьшения или увеличения суммы долгосрочного договора о закупках на поставку товаров, оказание услуг, вызванных изменением законодательства в налоговой, таможенной и других сферах, а также в части соответствующего изменения сроков исполнения договора в случае изменения финансирования по годам. Внесение такого изменения допускается по прошествии одного года действия договора и не более одного раза в год;
- 7.8.8. в части уменьшения или увеличения суммы долгосрочного договора о закупках на поставку товаров, заключенного с товаропроизводителем, вследствие уменьшения или увеличения цены товара, вызванного значительным изменением стоимости сырья и(или) комплектующих, необходимых для производства товара, а также тарифов, влияющих на ценообразование товара. Внесение такого изменения допускается по прошествии 180 календарных дней с даты заключения договора и не более одного раза в полугодие.

При этом поставщик должен предоставить Заказчику обоснование необходимости увеличения цены долгосрочного договора о закупках с указанием детальной калькуляции затрат на производство и/или факторов, влияющих на увеличение затрат на поставку товара, на часть не выполненного объема договора о закупках с приложением подтверждающих документов;

- 7.8.9. в части уменьшения или увеличения суммы договора о закупках, связанной с изменением цен, тарифов, сборов и платежей, установленных законодательством Грузии. Такое изменение заключенного договора о закупках допускается в пределах сумм, предусмотренных для приобретения данных ТРУ в плане закупок;



- 7.8.10. в части изменения цены за единицу импортируемого углеводородного сырья, цены на которое формируются в соответствии с официально признанными источниками информации о рыночных ценах или биржевыми котировками; Положения подпунктов 7.8.1., 7.8.3.-7.8.6., 7.8.9. настоящего пункта также распространяются на долгосрочный договор о закупках.
- 7.9. Не допускается вносить в заключенный договор о закупках изменения, которые могут изменить содержание условий, проводимых (проведенных) закупок и (или) предложения, явившегося основой для выбора поставщика, по иным основаниям, не предусмотренным пунктом 7.8. Правил (с учетом условий внесения изменений в договор о закупках).
- 7.10. Досрочное расторжение договора о закупках осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Грузии, внутренними документами Общества и договором о закупках и оформляется соглашением о расторжении договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. Генеральный директор Общества или лицо, его замещающее, несет персональную ответственность за соблюдение сроков утверждения планов закупок Общества.
- 8.2. Участники закупочной деятельности (за исключением наблюдателей), в том числе управляющий директор по закупкам и снабжению Общества, руководитель Организатора закупок, руководитель Инициатора закупок, несут персональную ответственность за нарушение норм Правил.
- 8.3. Инициатор закупок несет ответственность за:
- 8.3.1. своевременное и корректное предоставление предложений к планам закупок Общества;
 - 8.3.2. несвоевременное направление заявок на проведение закупочных процедур;
 - 8.3.3. содержание документации о закупках (техническое задание), в том числе технической спецификации закупаемых ТРУ и предъявляемые требования к потенциальным поставщикам;
 - 8.3.4. отмену закупок ТРУ в связи с некорректным составлением документации о закупках, в том числе технической спецификации закупаемых ТРУ;
 - 8.3.5. ненадлежащее оформление договора о закупках (достоверность сведений, содержащихся в договоре) и исполнение договорных обязательств;
 - 8.3.6. несвоевременную подготовку служебной записки для технической оценки предложений от потенциальных поставщиков;
 - 8.3.7. некачественное предоставление экспертной оценки тендерной документации.
- 8.4. Комплаенс-офицер Общества несет ответственность за:
- 8.4.1. правомерность применения способа закупок из одного источника, в случаях, в которых Правилами предусмотрено согласование комплаенс-офицером Общества;
 - 8.4.2. несвоевременное согласование проекта договора о закупках в рамках своей компетенции.
 - 8.4.3. Управляющий директор по закупкам и снабжению несет ответственность за несвоевременное размещение планов закупок Общества на ЭТП и веб-сайте Общества;
- 8.5. Организатор закупок несет ответственность за:
- 8.5.1. несвоевременную организацию проведения заседания Комиссии по закупкам;
 - 8.5.2. некачественное и несвоевременное рассмотрение документации о закупках (тендерной документации).
- 8.6. Члены Комиссии по закупкам (за исключением наблюдателей) в пределах своей компетенции несут ответственность за:
- 8.6.1. организацию и проведение процесса закупок ТРУ;



- 8.6.2. ненадлежащее сопоставление и оценку тендерных заявок на соответствие тендерной документации;
- 8.6.3. подведение итогов закупок в соответствии с требованиями тендерной документации, настоящими Правилами и другими внутренними документами Общества;
- 8.6.4. выполнение требований, предусмотренных пунктом 4.2. Правил.
- 8.7. Канцелярия несет ответственность за хранение оригиналов договоров о закупках (дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении договоров о закупках) принятых на хранение Общества.
- 8.8. Эксперт (-ы) несут ответственность за качественное, полное и своевременное предоставление экспертных заключений на предмет соответствия ТРУ, предлагаемых потенциальными поставщиками технической спецификации.
- 8.9. Планово-экономический отдел Общества несет ответственность за своевременное согласование предложений Инициатора закупок к планам закупок Общества, проектов договоров о закупках на предмет соответствия бизнес-плану / бюджету Общества на соответствующий период.

9. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК

- 9.1. Критериями результативности процесса проведения закупок являются следующие показатели:
 - 9.1.1. соблюдение порядка и сроков осуществления закупочной деятельности, предусмотренной настоящими Правилами;
 - 9.1.2. соблюдение сроков заключения договоров;
 - 9.1.3. соблюдение сроков подписания документов, подтверждающих поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - 9.1.4. своевременное осуществление платежей, предусмотренных условиями договора о закупках.

10. РИСКИ ПРОЦЕССА

- 10.1. При выполнении процесса закупок ТРУ, заключения, регистрации и исполнения договоров могут возникнуть следующие риски:

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1	Несоблюдение сроков осуществления закупок	Выполнение требований Правил	Своевременное направление заявок на проведение закупочных мероприятий	Инициатор закупок
			Своевременное проведение закупочных мероприятий	Организатор закупок
2	Несоблюдение сроков заключения договоров	Выполнение требований Правил	Контроль за своевременным согласованием структурными	Инициатор закупок



			подразделениями ЦА договоров	
3	Несоблюдение сроков подписания актов, подтверждающих поставку товара, выполнение работ, оказание услуг	Контроль за соблюдением сроков подписания актов, подтверждающих поставку товара, выполнение работ, оказание услуг	Своевременное направление представленных актов, подтверждающих поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на утверждение уполномоченному лицу Общества	Инициатор закупок
4	Несвоевременное осуществление платежей, предусмотренных условиями договора	Мониторинг сроков осуществления платежей	Направление пакета документов для осуществления платежа по договору	Инициатор закупок
5	Не выполнение проверки благонадежности поставщика/контрагента	Запрос о проведении проверки благонадежности контрагента	Своевременное направление запроса в службу комплаенс-контроля Общества и структурное подразделение ЦА, в функции которого входят вопросы обеспечения корпоративной безопасности	Инициатор закупок
6	Непроведение/ несвоевременное проведение мониторинга договоров	Контроль и мониторинг исполнения договоров	Своевременный мониторинг и контроль за исполнением обязательств по договору	Инициатор закупок (в части контроля)/ Организатор закупок (в части мониторинга)

ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ*

[1]	Устав ООО «Батумский нефтяной терминал», утвержденный решением Общего собрания Партнеров от 22 февраля 2024 года №1.
[2]	Регламент проверки благонадежности контрагентов ООО «Батумский нефтяной терминал», утвержденный решением Наблюдательного совета Общества от 25 декабря 2023 года №18.
[3]	Положение о Комиссии по закупкам товаров, работ и услуг в ООО «Батумский нефтяной терминал», утвержденное приказом Генерального директора Общества от 4 ноября 2024 года №95/А



ООО «Батумский нефтяной терминал»
Правила управления закупочной деятельностью

Документ №: ВОР-IMS2-A02-038 | В силе с: «__» _____ 2025 года | Ревизия: 1 |

[4]	Правила заключения и исполнения договоров в ООО «Батумский нефтяной терминал», утвержденные приказом Генерального директора Общества от 28 ноября 2017 года №135/А
-----	--

*При пользовании настоящими Правилами целесообразно проверить действие ссылочных документов по состоянию на текущий год. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящими Правилами следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.



ООО «Батумский нефтяной терминал»
Правила управления закупочной деятельностью

Документ №: BOT-IMS2-A02-038 | В силе с: «__» _____ 2025 года | Ревизия: 1 |

Приложение №1.

Форма годового плана закупок плана закупок товаров, работ и услуг

План закупок товаров, работ и услуг в ООО "Батумский нефтяной терминал" на ____ год													
№	Наименование закупаемых товаров, работ и услуг	Краткая характеристика (описание) товаров, работ и услуг	Способ закупок	Срок осуществления закупок (предполагаемая дата/месяц проведения)	Сроки и график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Условия оплаты (размер авансового платежа), % (при наличии)	Ед. Измерения	Кол-во, объем поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Маркетинговая цена за единицу без НДС, долл. США	Сумма, планируемая для закупок ТРУ долл. США	Сумма, планируемая для закупок ТРУ Лари (Бюдж. Курс 2,7)	Сумма к утверждению Лари	Сумма к утверждению долл. США
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ТОВАРЫ													
Работы													
квп													
										Итого:			

Ф.И.О. и должность ответственного лица, заполнившего данную форму и контактный телефон. _____



ООО «Батумский нефтяной терминал»
 Правила управления закупочной деятельностью

Документ №: BOT-IMS2-A02-038 | В силе с: «__» _____ 2025 года | Ревизия: 1 |

Приложение №2.

Форма долгосрочного плана закупок товаров, работ и услуг

Утверждаю																	
Генеральный директор ООО "Батумский нефтяной терминал" Фархат Ташибаев																	
(Утверждено приказом №__ от ____ года)																	
План долгосрочных закупок товаров, работ и услуг в ООО "Батумский нефтяной терминал" на 2025-2029гг.																	
2.7																	
№	Наименование закупаемых товаров, работ и услуг	Краткая характеристика (описание) товаров, работ и услуг	Способ закупок	Срок осуществления закупок (предполагаемая дата/месяц проведения)	Сроки и график поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Условия оплаты (размер авансового платежа), % (при наличии)	Ед. Измерения	Кол-во, объем поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	2025	2026	2027	2028	2029	Сумма, планируемая для закупок ТРУ долл. США	Сумма, планируемая для закупок ТРУ Лари (Бюдж. Курс 2,7)	Сумма к утверждению, Лари	Сумма к утверждению, долл. США
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
														0,00		0,00	
														ИТОГО:	0,00	0,00	0,00

Ф.И.О. и должность ответственного лица, заполнившего данную форму и контактный телефон. _____



Приложение №3.
Форма коммерческого предложения

ООО «Батумский нефтяной терминал»

Коммерческое предложение

«__» _____ 20__ года

Наименование организации « _____ »

Наименование товара (работ, услуг)	
Сроки поставки, выполнения работ или услуг, календарных дней	
Стоимость товара (работы, услуги) в Лари для резидентов Грузии, (в долларах США/евро (для нерезидентов Грузии) с учетом НДС/без учета НДС с учетом транспортных расходов, таможенного оформления и др.	
Наличие скидок и условия их получения	
Условия поставки товара, выполнения работ и осуществления услуг	
Условия оплаты (предоплата, аванс, по факту поставки, выполнения работ/услуг)	
Гарантийные условия (срок, порядок обслуживания)	
Дополнительные условия	

1. Настоящее предложение действует до _____ 20__ года.
2. Настоящее предложение не может быть отозвано и является безотзывной офертой.

Приложение к коммерческому предложению на _____ листах.

(копию свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) потенциального поставщика; копию выписки предпринимательского реестра; копию лицензии (в случае, если условиями закупок предполагается деятельность, которая подлежит обязательному лицензированию); техническую спецификацию поставляемого товара/работ/услуг, подписанную потенциальным поставщиком, техническая спецификация, сметы).