

РЕГЛАМЕНТ

проведения тендеров на размещение заказов на закупку, поставку товаров, выполнение подрядных работ и оказание услуг

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским Кодексом, иными нормативными-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Положением о тендерной комиссии ООО «СУОР».
2. Регламент определяет условия и порядок организации и проведения подрядных тендеров при строительстве, реконструкции и расширении предприятий, зданий и сооружений для конкурсного выбора проектных и подрядных организаций, с целью достижения оптимальных условий договоров подряда по стоимости, срокам, качеству и другим показателям эффективности строительства.
3. Регламент определяет условия и порядок организации проведения тендеров на закупку материалов, оборудования, работ и услуг для выбора на конкурсной основе предприятий- производителей и поставщиков с целью осуществления наиболее выгодных закупок материалов, оборудования, работ и услуг.
4. В соответствии с настоящим Регламентом применяются открытые, ограниченные или упрощенные процедуры проведения тендеров.
5. Проведение подрядных торгов является обязательным, если ориентировочная стоимость строительства превышает _____ рублей.
6. Проведение тендеров на закупку материалов, оборудования, работ и услуг является при ориентировочной цене контракта свыше _____ рублей.

2. Разработка рабочей документации

1. Рабочая документация разрабатывается в целях реализации в процессе строительства архитектурных, технических и технологических решений.

Рабочая документация содержит рабочие чертежи, документы, спецификации и является основанием для реализации принятых в результате проведения тендера решений.

Состав и содержание рабочей документации определяется Заказчиком (ООО «СУОР») на стадии подготовки задания на проектирование, исходя из особенностей объекта капитального строительства.

1. На основании разработанной и утвержденной проектно-сметной документации Отдел капитального строительства (ОКС):

- организует разработку проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, составление титульных списков на все объекты капитального строительства, заявок на строительные материалы и оборудование, а также определяет объем необходимых подрядных работ;
- организует выполнение планов капитального строительства, своевременность выдачи проектно-сметной документации для производства строительных работ, а также

осуществляет технический надзор за сроками и качеством выполнения работ, за их

соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам,

строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

1

3. Начальник строительного-монтажного управления (СМУ) совместно с ОКС разрабатывают график строительства объекта и согласовывают его.
4. После согласования график строительства передают в отдел снабжения (ОС) для контроля наличия необходимого объема строительных материалов на складах компании. На основании полученных материалов отдел снабжения готовит тендерную документацию для проведения тендера на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров.

3. Общий порядок проведения тендера

1. Порядок проведения открытого тендера:

1. Информация о проведении тендера - «извещение о размещении заказа» доводится до потенциальных участников путем:

- публикации в средствах массовой информации;
- публикации на официальном сайте ООО «СУОР»;
- посредством адресного направления извещений.

2. После опубликования извещения о размещении заказа в соответствии с п.3.1.1. Настоящего Регламента к участию в тендере допускаются организации подавшие в установленном порядке Заявления на участие в тендере и соответствующие установленным Заказчиком «квалификационным требованиям».

3. Заявление на участие в тендере предоставляется претендентом не позднее 5 дней до даты проведения тендера.

4. Квалификационные требования должны включать в себя следующие сведения:

- информация об организации-претенденте (пакет учредительных документов, персональные сведения о руководителе, сведения о составе организации и ее производственной базе);
- информация об объектах, в строительстве которых организация принимала участие или об аналогичных поставках материалов и оборудования;
- отзывы прежних заказчиков о качестве и сроках исполнения заказа

5. В составе квалификационных данных или представляемых информационных сведений тендерная комиссия (далее «Комиссия») имеет право потребовать у претендента документальное подтверждение о том, что он:

- не был признан судом экономически несостоятельным или банкротом, не находится на любом этапе рассмотрения дела об экономической несостоятельности или банкротстве, или на стадии прекращения деятельности предприятия (ликвидации либо реорганизации) согласно действующему законодательству государства, резидентом которого является претендент;
- выполнил обязательства, связанные с уплатой налогов и взносов согласно действующему законодательству государства, резидентом которого является претендент;
- в течение последних трех лет не был осужден решением компетентного суда за правонарушения, связанные с экономической деятельностью, а также виновен в искажении представлявшейся ранее информации в составе «квалификационных данных».

6. Для проведения тендеров по закупке представляется следующая документация:

- свидетельства экономического и финансового положения претендента:

а) справка банка об экономической состоятельности претендента

б) бухгалтерские балансы претендента или выдержки из них

в) результаты аудиторской проверки финансовой деятельности претендента за

2

последние три года, если такая проверка осуществлялась

г) отчет об общем обороте и обороте по товарам, работам и услугам, к которым относится контракт закупки, за последние три года.

- сведения о продукции и ее применении с предоставлением сертификатов соответствия или других документов, подтверждающих соответствие продукции требуемым стандартам и возможность ее применения в заданных условиях;
- отзывы эксплуатирующих организаций, где применяется рассматриваемая продукция.

7. Проводится сбор и оценка полученных Заявлений согласно «квалификационным требованиям»

8. Комиссией выносится решение о допуске претендентов до участия в тендере, оформленное протоколом.

9. Оповещение претендентов о результатах квалификационного отбора производится в трехдневный срок с момента вынесения решения в письменной форме.

2. Порядок проведения закрытого тендера:

1. Закрытый тендер проводится в случаях:

- когда рассматриваемые работы из-за их неординарности могут быть выполнены лишь ограниченным кругом предприятий;
- когда требуется наличие специальных знаний или особая надежность;
- когда тендерная документация содержит информацию, не подлежащую публичной огласке.

2. При проведении закрытого тендера должно быть привлечено как минимум два претендента.

3. При рассматриваемой форме проведения тендера, без предварительного объявления и квалификационного отбора, ограниченному количеству организаций направляются информационные сообщения — приглашения для участия в тендере.

3. Претенденты готовят и подают свои «Тендерные предложения» в сроки, указанные в извещении о размещении заказа или в информационном сообщении, согласно требованиям Заказчика.

4. Прямая процедура размещения заказа может производиться только тогда, когда речь может идти об одном единственном предприятии, способном выполнить данный заказ ввиду обладания возможностями, особым опытом, особой надежностью, особым порядком исполнения.

4. Условия и порядок проведения

1. Комиссией, в составе тендерной документации по разделу «Условия тендера», представляется следующая информация:

- распоряжение Заказчика о назначении тендера, его форме и сроках проведения;
- гарантия финансирования (например «Титульный список» строительства)
- квалификационный отбор претендентов — проводится или не проводится;
- сроки приемки тендерных предложений : число, время;
- сроки заседания тендерной комиссии;

Претенденты приглашаются на заседание Комиссии, при вскрытии пакетов не присутствуют, но имеют право на защиту своего предложения.

- структура цены товара, работы или услуги;

- структура цены объекта (общая сметная стоимость строительства, стоимость строительно-монтажных работ, стоимость объема выполненных работ);
- порядок и основные критерии оценки тендерных предложений:

а) стоимость объема выполненных работ, оказанных услуг или поставляемого товара;

б) продолжительность выполнения работ, оказания услуг, поставки товара;

3

в) гарантийные сроки на выполненные работы, оказанные услуги, поставленные товары;

г) количество аналогично выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров за последние три года;

д) другие критерии по специфике проведения тендера.

2. Члены Комиссии принимают на себя обязательства подвести итоги тендера при объективном, равном подходе к Предложениям всех участников и осуществить выбор Победителя исходя из лучшего тендерного предложения по набранному количеству баллов, согласно основным критериям его оценки и содержанию тендерного предложения, которое должно соответствовать требуемому объему и порядку предоставления.

3. Наибольшее количество баллов наберет тот участник, который покажет наилучший результат согласно следующим требованиям:

- выставленная на тендер стоимость выполнения работ, оказания услуг, поставки товара должна быть ниже предложенной другими участниками;
- продолжительность выполнения работ, оказания услуг, поставки товара должна быть сокращена относительно предложенной другими участниками;
- гарантийные сроки должны быть увеличены;
- по остальным критериям получит высшую оценку.

4. Данные по основным критериям оценки тендерного предложения должны быть внесены в «Таблицу показателей», разработанную Комиссией.

5. По результатам проведения тендера оформляется протокол, который утверждается Председателем Комиссии.

6. Извещение участников о результатах тендера проводится в следующем порядке:

- победитель тендера получает «Уведомление» о том, что он признан победителем по тем или иным видам работ, услуг или поставок; в «Уведомлении» также устанавливаются сроки заключения договора (контракта);
- остальным участникам тендера рассылается «Справка», информирующая их о результатах тендера.

7. Участник имеет право отозвать свое «Тендерное предложение» и вносить изменения в его содержание до предельного срока их представления, указанного в информационном сообщении о проведении тендера.

5. Порядок подачи претендентом тендерного предложения

1. Претенденты для участия в тендере представляют в Комиссию документацию согласно требованиям Заказчика:

а) в открытом виде:

- заявление претендента на участие в тендере, отражающее его согласие подписать в течение определенного срока договор на выполнение работ, оказание услуг или поставки товаров.

в) запечатанную в конверт следующую документацию:

- документацию, установленную Комиссией в качестве квалификационных требований;
- тендерное предложение в виде заполненной «Таблицы показателей»;
- описание вложенных в конверт документов.

2. Конверт необходимо снабдить надписью «Тендерное предложение!», а

также указать название организации и название объекта, по которому делается предложение.

6. Заключение договора (контракта)

1. С победителем тендера заключается договор (контракт) на условиях, содержащихся в тендерной документации победителя.

4

2. Со стороны Заказчика договор подписывается Генеральным директором ООО «СУОР» после согласования руководителей и специалистов, присутствовавших при проведении тендера.
3. Время подготовки договора (контракта) не должно превышать 10 дней с момента оформления результатов тендера.
4. После подписания договора победитель тендера приобретает статус Подрядчика или Поставщика.