

Положение «О порядке проведения тендеров в ООО «Дунай»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО «Дунай»
Попов О.В.
«15» января 2017 года



Содержание:

1. Область применения. 3
2. Термины и определения. 3
3. Общие положения. 4
4. Требования, предъявляемые к Тендеру. 4
5. Права и обязанности участника Тендера. 4
6. Права и обязанности победителя Тендера. 5
7. Предварительные процедуры.. 5
8. Извещение о проведении Тендера. 6
9. Тендерная документация. 6
10. Представление Тендерной документации.. 7
11. Разъяснение Тендерной документации. Внесение поправок в Тендерную документацию. 7
12. Получение Тендерных заявок.. 8
13. Вскрытие поступивших на Тендер конвертов. 8
14. Сопоставление и оценка Тендерных заявок.. 8
15. Определение победителя Тендера. 10
16. Заключение договора. 10
17. Информация о результатах Тендера. 11
18. Отчет о проведении Тендера. 11

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения открытого одноэтапного тендера без предварительного квалификационного отбора (далее - Тендер). Настоящее Положение также может применяться по аналогии при проведении иных видов тендеров (двух - или иного многоэтапного, с предварительным квалификационным отбором) с учетом их особенностей.

1.2. Настоящее положение распространяется на ООО "Дунай" (далее – Предприятие).

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.2.1 Тендер – это процедура организации и проведения мероприятия, при котором извещение о проведении открытого Тендера публикуется в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации (в сети «Интернет») и при которой все заинтересованные участники вправе предоставить свои Тендерные предложения, а победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора (контракта, соглашения) в соответствии с заявкой на участие и Тендерным предложением. Тендер предполагает получение заявок не менее трех участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется);

2.2.2 Заказчик – ООО "Дунай";

2.2.3 Тендерная комиссия ООО "Дунай" (далее Тендерная комиссия) – постоянно действующий орган для принятия решений в ходе проведения Тендера;

2.2.4 Эксперт – специалист в той или иной отрасли знаний, осуществляющий экспертизу. Эксперты могут работать индивидуально или в составе экспертной группы, совета и т. д.;

2.2.5 Участник Тендера – юридическое лицо любой формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, отвечающее требованиям настоящего Положения и явным образом выражающее намерение принять участие в Тендере (подавший Тендерную заявку на Тендер);

2.2.6 Продукция – товарно-материальные ценности, оборудование, строительно-монтажные работы, проектные работы, услуги и т. д.;

2.2.7 Предмет Тендера – товарно-материальные ценности, оборудование, строительно-монтажные работы, проектные работы, услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Тендерной документации;

2.2.8 Извещение о проведении Тендера – документ, предназначенный для предполагаемых участников Тендера, публикация которого означает официальное объявление о начале Тендера;

2.2.9 Тендерная документация – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете Тендера, условиях его проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к Извещению о проведении Тендера;

2.2.10 Тендерная заявка – комплект документов, содержащих предложение участника Тендера, направленный организатору Тендера с намерением принять участие в Тендере и в последствии заключить договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных Тендерной документацией.

3. Общие положения

3.1. Тендер проводится в случае закупки продукции, стоимость которой превышает 100 000 (Сто тысяч) руб.

3.2. Под закупкой в свете настоящего Положения понимается одна или несколько взаимосвязанных сделок, осуществляемых в течение 1-6-ти месяцев, направленных на приобретение однотипной продукции или заключаемых с одним поставщиком.

3.3. Закупки, не превышающие стоимость, указанную в п. 3.1., могут осуществляться как в соответствии с настоящим Положением, так и в соответствии с локальными нормативными актами Предприятия.

4. Требования, предъявляемые к Тендеру

4.1. Тендер проводится в следующей последовательности:

4.1.1. Разработка Тендерной документации и Извещения о проведении Тендера, их утверждение;

4.1.2. Публикация Извещения о проведении Тендера (допускается дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);

4.1.3. Предоставление Тендерной документации участникам по их запросам (при необходимости, разъяснение Тендерной документации или ее дополнение);

4.1.4. Получение конвертов с Тендерными заявками;

4.1.5. Публичное вскрытие конвертов с Тендерными заявками;

4.1.6. Сопоставление и оценка Тендерных заявок;

4.1.7. При необходимости, получение дополнительной информации от участников Тендера;

4.1.8. Выбор победителя, подписание протокола о результатах Тендера;

4.1.9. Утверждение протокола о результатах Тендера;

4.1.10. Подписание договора с победителем Тендера;

4.1.11. Оформление отчета о проведении Тендера.

4.1.12. Публикация информации о результатах Тендера;

4.2. Основные требования, предъявляемые к участнику Тендера:

4.2.1. Государственная регистрация в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в порядке, установленном действующим законодательством. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица;

4.2.2. Наличие постановки на налоговый учет в качестве налогоплательщика;

4.2.3. Наличие требуемых в порядке установленном действующим законодательством лицензий, сертификатов и иных установленных законодательством разрешительных документов, необходимых для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, заявленных на Тендер;

4.2.4. Отсутствие задолженности перед бюджетом и не находящееся в стадии банкротства;

4.2.5. Наличие заявки по форме, установленной в Тендерной документации;

4.2.6. Иные требования, установленные Тендерной документацией.

5. Права и обязанности участника Тендера

5.1. Заявку на участие в Тендере вправе подать любые отечественные и зарубежные компании, предприятия и организации независимо от формы собственности, соответствующие требованиям настоящего Положения и Тендерной документации.

5.2. Коллективные участники (консорциумы, простые товарищества и др. объединения поставщиков) могут участвовать в Тендере, только если это прямо предусмотрено Тендерной документацией.

5.3. Участник Тендера имеет право:

- получать от Тендерной комиссии исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Тендера (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться своей заявкой до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в Тендерной документации;

- обращаться к организатору Тендера с вопросами о разъяснении Тендерной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

- получать от Тендерной комиссии краткую информацию о причинах отклонения его заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

5.4. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителя, могут только участники Тендера.

5.5. Иные права и обязанности участников устанавливаются Тендерной документацией.

6. Права и обязанности победителя Тендера

6.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя Тендера (обычно – право на заключение договора), оговаривается в Тендерной документации.

6.2. Если в результате Тендера возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в Тендерной документации максимально подробно.

7. Предварительные процедуры

7.1. После определения потребности в закупке продукции Заказчик формирует заявку на проведение Тендера. В заявке указывается наименование продукции, количество (общее, в случае осуществления нескольких взаимосвязанных сделок), срок поставки (выполнения работ), качественные характеристики и т. д.

7.2. Сформированная заявка передается директору на согласование.

7.3. Решение о непосредственном проведении Тендера (каждого отдельного или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т. д.) оформляется приказом или иным организационно-распорядительным документом. Этот документ в любом случае должен содержать:

- предмет Тендера (конкретный либо обобщенный);
- поручение Тендерной комиссии провести данный Тендер.

7.4. Комиссия в ходе подготовки Тендера в каждом случае заранее определяет:

7.4.1. требования к закупаемой продукции, в том числе к качеству и соответствия продукции ГОСТам и другим документам технического регулирования;

7.4.2. требования к участникам;

7.4.3. требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры Тендера;

7.4.4. требования к составу и оформлению заявок;

7.4.5. порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам Тендера право заключения соответствующего договора.

7.5. Предусмотренные пунктом 7.4 требования и правила оценки не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

7.6. Для проведения предварительных исследований, подготовки Тендерной документации, разработки условий предварительной квалификации, оценки поступивших от участников Тендера заявок, разъяснения условий Тендера могут привлекаться эксперты из числа работников Предприятия или других организаций.

8. Извещение о проведении Тендера.

8.1. Извещение о проведении Тендера должно быть официально опубликовано не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок. Извещение о проведении открытого Тендера должно быть доступно неограниченному кругу лиц.

Примечание – Доступ неограниченного круга лиц следует понимать таким образом, что теоретически любой предполагаемый участник, приложив разумные усилия, сможет найти этот документ либо в средствах массовой информации, либо на сайтах, не являющихся зарегистрированными СМИ, но доступными любому пользователю Сети, либо на специализированных сайтах (торговых площадках), доступ к которым может получить любой желающий.

8.2. Извещение о проведении Тендера должно содержать:

8.2.1. сведения о времени, месте, предмете и порядке проведения Тендера;

8.2.2. в случае если предметом Тендера является только право на заключение договора, в Извещении о предстоящем Тендере должен быть указан предоставляемый для этого срок;

8.2.3. указание на право заказчика отказаться от проведения Тендера и срок, до наступления которого заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

8.2.4. ссылку на то, что остальные и более подробные условия Тендера сформулированы в Тендерной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному Извещению;

8.2.5. текст Извещения о проведении Тендера разрабатывается комиссией и утверждается Председателем Тендерной комиссии.

9. Тендерная документация

9.1. Тендерная документация является приложением к Извещению о проведении Тендера, дополняет, уточняет и разъясняет его. Тендерная документация должна содержать все требования и условия Тендера, а также подробное описание всех его процедур. Тендерная документация должна быть доступна потенциальным участникам либо с момента выхода Извещения о проведении Тендера, либо начиная со срока, указанного в этом Извещении и на указанных в нем условиях. В любом случае, Тендерная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

9.2. Тендерная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в Тендере, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор Тендера мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

9.3. Тендерная документация может содержать следующие сведения:

- общие сведения о Тендере и его целях, основании его проведения;

- требования к участникам Тендера и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;
- требования к закупаемой продукции, объему, порядку проведения работ, оказания услуг и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;
- условия и порядок проведения Тендера, а также критерии оценки заявок и выбора победителя;

При публикации критериев оценки заявок в Тендерной документации может быть указан не только порядок их применения при оценке предложений, но и точная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

- требования к сроку действия Тендерной заявки;
- описание порядка разъяснения Тендерной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема Тендерных заявок;
- формы документов, подаваемые в составе Тендерной заявки;
- проект договора;
- информацию о возможном проведении пост квалификации участников Тендера, занявших верхние места, для определения победителя Тендера;
- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

9.4. Тендерная документация разрабатывается комиссией, руководителем подразделения, заинтересованного в проведении Тендера, и утверждается Председателем Тендерной комиссии.

9.5. Подлинники Тендерной документации хранятся в деле комиссии. Учетные копии направляются во все заинтересованные организации (подразделения) по электронной почте или с письмом.

10. Представление Тендерной документации

10.1. Комиссия представляет Тендерную документацию любым участникам, обратившимся к ней в связи с публикацией Извещения. Начало выдачи Тендерной документации должно быть не менее чем за тридцать дней до окончания срока приема Тендерных заявок.

10.2. Информация об участниках Тендера, получивших Тендерную документацию является конфиденциальной.

11. Разъяснение Тендерной документации. Внесение поправок в Тендерную документацию.

11.1 Тендерная комиссия обязана своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения Тендерной документации, полученный не позднее

установленного в ней срока. Ответ с разъяснениями доводится организатором Тендера до сведения всех участников, официально получивших Тендерную документацию.

11.2. До истечения срока окончания приема Тендерных заявок Тендерная комиссия, при необходимости, может внести поправки в Тендерную документацию.

11.3. Изменения и дополнения, вносимые в Тендерную документацию, подписываются руководителем подразделения, заинтересованного в проведении Тендера, согласовываются с Генеральным директором, членами комиссии, утверждаются Председателем и направляются всем участникам Тендера по электронной почте или письмом. При этом Тендерная комиссия может перенести сроки окончания приема Тендерных заявок в соответствии с пунктом 11.4.

11.4. До истечения срока окончания приема Тендерных заявок комиссия может, при необходимости, продлить этот срок.

11.5. Уведомление о продлении срока приема Тендерных заявок незамедлительно и одновременно направляется всем участникам, получившим Тендерную документацию, и публикуется в средствах массовой информации, где ранее было опубликовано Извещение.

11.6. При внесении в Тендерную документацию поправок, носящих существенный характер, а также переноса срока рассмотрения Тендерных заявок, комиссия публикует информацию об этом в том же порядке, в каком было опубликовано Извещение о проведении Тендера, а также направляет всем участникам, получившим Тендерную документацию.

12. Получение Тендерных заявок

12.1. Тендерные заявки принимаются до 18 часов даты, оговоренной в Тендерной документации, и регистрируются в специальном журнале. Если участник тендера представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается обратно подавшему ее участнику.

12.2. В Тендерной документации следует оговаривать, что Тендерные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах.

Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик и т. д.).

13. Вскрытие поступивших на Тендер конвертов

13.1. Процедура вскрытия поступивших на Тендер конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте, согласно Извещению о проведении Тендера и Тендерной документации.

13.2. Вскрытие проводится в присутствии не менее 2/3 от списочного состава Тендерной комиссии. На этой процедуре не предусматривается присутствие представителя каждого из участников Тендера, своевременно представивших Тендерную заявку.

13.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на тендер конвертов Председатель или любой из членов Тендерной комиссии, исходя из представленных в Тендерной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (Тендерная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес участника Тендера;
- описание предложенной в заявке продукции и цену Тендерной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника Тендера), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую информацию, которую Тендерная комиссия сочтет нужной огласить.

14. Сопоставление и оценка Тендерных заявок

14.1 Сопоставление и оценка Тендерных заявок осуществляется Тендерной комиссией. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым привлечь. При этом комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников Тендера.

14.2 Оценку Тендерных заявок осуществлять в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 14.3;
- проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 14.5-14.8.

14.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- затребование от участников Тендера разъяснения положений Тендерных заявок и представления недостающих документов (при необходимости);
- исправление очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения Тендерных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника Тендера, представившего соответствующую заявку, и получение его согласия в письменной форме;
- проверка заявок на соблюдение требований Тендерной документации;
- проверка участника Тендера на соответствие требованиям Тендера;
- проверка предлагаемой продукции, услуг, работ на соответствие требованиям Тендера;
- подготовка Тендерной комиссией рекомендаций по отклонению Тендерных заявок, которые не соответствуют требованиям Тендера по существу;
- отклонение Тендерной комиссией Тендерных заявок, которые, по мнению ее членов не соответствуют требованиям Тендера по существу.

14.4. Организатор Тендера обязан отстранить участника Тендера от участия в Тендере на любом этапе его проведения в случае предоставления участником Тендера недостоверных сведений об его соответствии установленными организатором Тендера требованиям, а также вследствие не прохождения предварительной квалификации или нарушения условий проведения Тендера.

14.5. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет Тендерные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в ранжировании по степени предпочтительности для организатора Тендера.

14.6. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями, указанными в Тендерной документации.

14.7. При ранжировании заявок комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

14.8. Критерии оценки могут касаться:

- надежности участника;
- наличие производственных мощностей, складских помещений, оборудования, трудовых и иных ресурсов, необходимых для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, заявленных на Тендер;
- эффективности предложения, представленного участником с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика Тендера (включая предлагаемые договорные условия);
- цены предложения;
- иные критерии, установленные настоящим Положением, локальными нормативными актами Предприятия или общепринятой практикой.

14.9. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

14.10. Во время и после проведения отборочной и оценочной стадий Тендер может быть признан несостоявшимся в случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в Тендере подана только одна заявка на участие в Тендере или не подано ни одной заявки на участие в Тендере;
- если на основании результатов отборочной стадии принято решение об отклонении заявок всех участников Тендера;
- если на основании результатов отборочной стадии принято решение о допуске к участию в Тендере только одного участника или признание заявки только одного участника размещения заказа, соответствующего условиям Тендерной документации;
- если победитель Тендера отказался от заключения договора в оговоренный Тендерной документацией срок на условиях, обозначенных в заявке.

В случае признания Тендера несостоявшимся на основании решения Тендерной комиссии оформляется соответствующий протокол.

15. Определение победителя Тендера

15.1. Победителем Тендера признается участник, представивший Тендерную заявку, которая решением Тендерной комиссии признана наилучшим предложением и заняла первое место в итоговом ранжировании заявок.

15.2. Перед выбором победителя Тендерная комиссия вправе потребовать от любого участника Тендера, занявшего одно из верхних мест в ранжировании, подтверждения его соответствия требованиям, указанным в Тендерной документации.

15.3. Пост квалификация проводится по критериям, указанным в Тендерной документации (или в пред квалификационной документации, если проводился предварительный квалификационный отбор). Тендерная заявка участника Тендера, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а организатор Тендера может продолжить процедуру отбора в отношении участника Тендера со следующим наиболее выгодным предложением.

Примечание – Пост квалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих Тендеров, а также, если Тендерная комиссия имеет сведения о том, что победитель Тендера перестал соответствовать требованиям, установленным Тендерной документацией.

15.4. По результатам заседания Тендерной комиссии, на котором осуществляется оценка Тендерных заявок и определение победителя Тендера, оформляется протокол. В нем указываются члены Тендерной комиссии, принявшие участие в заседании, результаты вскрытия заявок претендентов, перечисляются участники Тендера, заявки которых были рассмотрены, установленное Тендерной комиссией, при необходимости, ранжирование заявок (всех, либо только наилучших) по степени предпочтительности и победитель Тендера.

15.5. Тендерная комиссия своевременно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем Тендера.

15.6. В протоколе о результатах тендера должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору и т. д.).

16. Заключение договора

16.1. Договор между заказчиком и победителем Тендера заключается на условиях, содержащихся в Тендерной документации. При подписании договора по взаимному согласию в него могут быть внесены иные условия, не изменяющие условия, содержащиеся в Тендерной документации. Допускается изменения, улучшающие положение Заказчика.

16.2. Если участник Тендера, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал договор в течение установленного в Тендерной документации срока, Тендерная комиссия вправе выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных, действующих в соответствии с ранжированием установленной Тендерной документацией п.15.4.

17. Информация о результатах Тендера

17.1. Комиссия должна опубликовать информацию о результатах проведенного Тендера не позднее 5 дней с момента подписания договора.

17.2. Опубликование информации о победителе Тендера осуществляется на интернет-сайте Заказчика Тендера.

17.3. Публикуемая информация должна включать:

- ссылку на источник, где было официально опубликовано Извещение о проведении Тендера с указанием номера Извещения и даты его опубликования;
- предмет Тендера;
- наименование и юридический адрес участника, признанного победителем Тендера.

17.4 В случае если Тендер признан несостоявшимся, то в течение 5 дней с момента подписания протокола о признании Тендера несостоявшимся в соответствии с п. 14.10, комиссия должна опубликовать сообщение, содержащее:

- ссылку на источник, где было официально опубликовано Извещение о проведении Тендера с указанием номера Извещения и даты его опубликования;
- предмет Тендера;
- информацию о том, что Тендер не состоялся.

18. Отчет о проведении Тендера

18.1. По окончании Тендера комиссия оформляет отчет, который включает в себя пояснительную записку с информацией о ходе проведения Тендера, в том числе:

- ссылку на номер и дату приказа или иного распорядительного документа, на основании которого проводился Тендер;
- краткое описание закупаемой продукции (работ, услуг);
- сведения о способе и порядке Извещения потенциальных участников о проведении Тендера;
- наименования и адреса участников, получивших Тендерную документацию;
- наименования и адреса участников, представивших заявки с указанием цен их предложений;

- перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;
- результаты оценки, сопоставления и ранжирования заявок по степени предпочтительности;
- наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку;
- цену заключенного договора;
- информацию с указанием причин, по которым договор не был заключен, в т. ч. дату принятия этого решения, если такое произошло;

18.2. Отчет о проведении Тендера с приложением оригинала протокола заседания Тендерной комиссии подписывается Председателем Тендерной комиссии и утверждается Директором.