

Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
Федеральное агентство по недропользованию
(Роснедра)



Федеральное государственное унитарное предприятие
« А Р К Т И К М О Р Н Е Ф Т Е Г А З Р А З В Е Д К А »

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке проведения тендерных
процедур в ФГУП АМНГР

г. Мурманск
2009 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
III.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	6
IV.	УЧАСТНИКИ ТЕНДЕРНЫХ ПРОЦЕДУР.....	8
V.	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМА-ЗАЯВКИ.....	10
VI.	ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	10
VII.	ТРЕБОВАНИЯ К ТЕНДЕРНОМУ ПРЕДЛОЖЕНИЮ.....	17
VIII.	ВИДЫ ТЕНДЕРОВ.....	20
IX.	ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАССЫЛКЕ ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	22
X.	ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ.....	23
XI.	ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА.....	25
XII.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА (КОНТРАКТА).....	32
XIII.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	34
XIV.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	34

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Положение о порядке проведения тендерных процедур(далее по тексту Положение) в ФГУП «Арктикморнефтегазразведка» (далее по тексту – Предприятие) разработано в соответствии с Уставом и иными локальными актами Предприятия.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью:

- обеспечения единого порядка организации тендерных процедур (далее по тексту - тендер), условий участия в нем поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг, порядка рассмотрения их предложений, а также процедуры утверждения принятого решения;
- оптимизации затрат Предприятия на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- урегулирования отношений, возникающих при размещении заказов для Предприятия на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- обеспечение контроля размещения заказов на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3 Основными принципами организации и проведения тендеров являются:

- создание равных конкурентных условий для всех претендентов;
- повышение уровня защищенности от заключения сделок с несостоятельными партнерами;
- обеспечение заключения договоров (контрактов) на наиболее выгодных условиях для Предприятия, с учетом качества, цены, надежности, безопасности и охраны окружающей среды.

1.4 В тендере в качестве претендентов могут принимать участие любые российские и зарубежные юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

1.5 Для проведения тендеров необходимо по возможности максимально

укрупнять их предмет. В случае, если несколько видов товаров, работ, услуг могут быть поставлены/выполнены одним претендентом, они должны быть объединены в один тендер для последующего заключения договора (контракта).

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

2.1 Настоящие термины и определения используются во всех документах, регламентирующих размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Договор (контракт) - договор, соглашение, контракт или иной документ, устанавливающий права и обязанности сторон;

Заявление - письмо от юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя принявшего решение об участии в тендере;

Исполнитель - физическое или юридическое лицо, индивидуальный Предприниматель, подрядившиеся на свой страх и риск поставить товары, выполнить определенную работу или оказать услуги к оговоренному сроку за согласованную между сторонами договора (контракта) плату;

Тендерная гарантия (Бид Бонд) - банковская гарантия, поручительство представленная претендентом в установленные тендерной документацией сроки для обеспечения ответственности за надлежащее выполнение условий тендерного предложения;

Тендерная документация - комплект документов, содержащих исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках предмета тендера, а также об условиях и процедуре тендера;

Тендерная комиссия - постоянный орган, создаваемый для организации и координации проведения тендеров, состав которого утверждается приказом Генерального директора;

Тендерное предложение - комплект документов, подготовленный претендентом, подтверждающих юридический, финансовый и экономический статус претендента;

Тендерное предложение, направляемое претендентом, не является офертой в значении ст. 435 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ).

Тендер - способ выявления поставщика товаров, исполнителя работ, услуг, представляющий собой соревнование представленных претендентами, тендерных предложений с точки зрения их соответствия критериям, содержащимся в тендерной документации.

Тендер может быть открытым, когда предложение принять в нем участие, обращено ко всем желающим путем объявления в печати или иных средствах массовой информации, в сети Интернет, либо закрытым, когда предложение принять участие в тендере направляется по решению Председателя тендерной комиссии определенному кругу поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг.

Тендер не является торгами в форме конкурса в значении ст. 447-449 ГК РФ. Договор (контракт) заключается только с победителем тендера, предложившим наиболее выгодные условия в соответствии с требованиями тендерной документации;

Контрактная (договорная) гарантия (Перформанс Бонд) - банковская гарантия, поручительство, предоставляемые победителем тендера в установленный срок, согласно условиям подписанного договора (контракта) для обеспечения ответственности Поставщика, Исполнителя за выполнение подписанного договора (контракта);

Предприятие - ФГУП «Арктикморнефтегазразведка»;

Победитель тендера - претендент, тендерное предложение которого признано Тендерной комиссией наилучшим, и с которым подлежит заключению договор (контракт) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Инициатор - структурное подразделение Предприятия, иницирующее проведение тендера или запрос котировок, подготавливающее документацию для проведения тендера/запроса котировок и, при необходимости участвующее в процедуре проведения тендера/запроса котировок в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Поставщик - физическое или юридическое лицо, осуществляющее согласно

договору (контракту) поставку определенного товара;

Подрядчик - физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель подрядившиеся на свой страх и риск выполнить определенную работу к оговоренному сроку за согласованную между сторонами договора (контракта) плату;

Письмо-заявка/Поручение претенденту - документ, подготовленный Инициатором, необходимый для начала (открытия) процедуры проведения тендера, запроса котировок содержащий требования к квалификации и опыту претендентов, а также требования к товарам, работам, услугам (к предмету тендера);

Предварительная квалификация - отбор претендентов для участия в тендере, путем анализа и оценки их технических, квалификационных, организационных и финансовых возможностей;

Предмет тендера - конкретные виды товаров, работ и услуг, по которым проводится тендер;

Предмет запроса котировок - конкретные виды товаров, работ и услуг, по которым проводится запрос;

Претендент - любые российские и зарубежные юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, изъявившие желание на участие в тендере или запросе котировок и представившие Заявление;

Регулирование цены и других параметров тендерного предложения в сторону их улучшения - возможность Претендента, предоставленная ему Предприятием добровольно улучшить его тендерное предложение.

III. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

3.1 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Предприятия, членами Тендерной комиссии.

3.2 Тендеры проводятся, если стоимость поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг свыше 600 000 рублей и/или 25 000 долл. США (или иной

иностранной валюте, в размере, эквивалентном 25 000 США).

3.3 В случаях, когда стоимость предмета тендера ниже пределов, указанных в пункте 3.2, выбор поставщика товаров, исполнителей работ, услуг в данном случае осуществляется на основании приказа, действующего на Предприятии. В отдельных случаях, вне зависимости от стоимости поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг Генеральным директором Предприятия может быть принято решение о размещении заказов без проведения тендера, способом запроса котировок.

В этом случае, протокол выбора поставщика товаров, исполнителя работ, услуг оформляется руководством Предприятия, представляется в Тендерную комиссию и утверждается в установленном данным Положением порядке.

3.4 Требования настоящего Положения не применяются:

- при совершении Предприятием сделок на сумму, не превышающую 600 000 рублей;
- при приобретении почтовых услуг;
- при приобретении разовых услуг по ремонту бытовой техники;
- при приобретении услуг багажных предприятий;
- при приобретении разовых услуг грузовых складов аэропортов;
- при приобретении разовых услуг санэпидемстанций, госсветнадзора и других государственных органов;
- при приобретении аудиторских услуг;
- при принятии решения Генеральным директором Предприятия о заключении договора (контракта) без проведения тендера и запроса котировок, вне зависимости от суммы договора (контракта), и по следующим основаниям:
 - 1) при сжатых сроках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда применение иного способа размещения заказов приведет к срыву графика их выполнения;

- 2) если вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная потребность на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 3) если единственная организация, индивидуальный предприниматель или физическое лицо обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует их равноценная замена;
- 4) при возникновении необходимости в дополнительных товарах, работах, услугах, не включенных ранее в предмет тендера, но без которых нельзя обойтись;
- 5) а также в других случаях, предусмотренных настоящим Положением и по решению Генерального директора Предприятия.

IV. УЧАСТНИКИ ТЕНДЕРНЫХ ПРОЦЕДУР

4.1 Участниками тендерных процедур являются: Инициатор, Тендерная комиссия, руководство Предприятия, Договорно-правовой отдел, Служба безопасности Предприятия, и, при необходимости, другие подразделения Предприятия и Претенденты.

4.2 Для проведения тендеров формируется постоянно-действующая тендерная комиссия, создаваемая приказом Генерального директора Предприятия, в которой назначается Председатель тендерной комиссии, Заместитель председателя тендерной комиссии, Ответственный секретарь, имеющий право голоса, ее члены.

4.3 Тендерная комиссия Предприятия действует в соответствии с настоящим Положением, и с Положением «О тендерной комиссии ФГУП «Арктикморнефтегазразведка».

4.4 Инициатор осуществляет следующие функции:

- направляет извещения о запросе котировок;
- составляет конкурентный лист на основе полученных котировок;

- дает рекомендации тендерной комиссии о наилучшей котировке с учетом цены, качества, сроков и условий платежа;
- организует разработку тендерной документации;
- проводит ознакомление претендентов с документацией и дает необходимые разъяснения;
- обеспечивает предоставление поставщиками, подрядчиками, исполнителями документов или иной информации для удостоверения их квалификации;
- осуществляет предварительную квалификацию поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг для Предприятия, на основании требований, предусмотренных тендерной документацией;
- проводит отбор для выявления потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей;
- осуществляет предварительную оценку тендерных предложений;
- дает рекомендации о допущении к тендеру в отношении каждого поставщика, исполнителя работ, услуг.

4.5 Претендентами на участие в тендере могут быть российские и иностранные юридические и физические лица и индивидуальные предприниматели:

- имеющие необходимую квалификацию, положительную деловую репутацию;
- имеющие лицензию на соответствующий вид деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ;
- имеющие финансовые средства, производственные мощности, программное обеспечение, оборудование и другие материальные и технические возможности;
- обладающие необходимыми трудовыми ресурсами для выполнения договора (контракта);
- представившие своевременно тендерное предложение.

4.6 Претендент имеет право получать от тендерной комиссии исчерпывающую

информацию по условиям и порядку проведения тендера.

4.7 Претендентами на участие в тендере не могут быть российские и иностранные юридические и физические лица и индивидуальные предприниматели:

- неплатежеспособные, находящиеся в процессе ликвидации, находящиеся в одной из стадий банкротства;
- на имущество которых наложен арест или экономическая деятельность приостановлена.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПИСЬМА-ЗАЯВКИ/ПОРУЧЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТУ.

5.1 Оформление письма-заявки/поручения претенденту осуществляется на основе утвержденного месячного плана Предприятия, а в случае, не предусмотренном планом, по решению Генерального директора Предприятия.

5.2 Письма-заявки/поручения претенденту на приобретение товаров/работ/услуг, а также Технические требования к закупаемым товарам/работам/услугам, оформляются Инициатором, предоставляются в Тендерную комиссию с учетом необходимой информации, указанной в разделе VI настоящего Положения.

VI. ТЕНДЕРНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

6.1 Тендерная документация может содержать следующую информацию:

- инструкцию по подготовке заявлений на участие в тендере;
- требования, предъявляемые к документации или иной информации, представляемой претендентами в подтверждение своей квалификации;
- технические и качественные характеристики закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, а также в случае необходимости описание сопутствующих услуг;

- условия договора (контракта), предлагаемые Предприятием и форму договора (контракта) в случае установления таковой;
- способ расчета или выражения цены договора (контракта), состав цены;
- порядок, место и срок представления заявок на участие в тендере, срок действия заявок на участие в тендере;
- порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в тендере;
- ссылки на пункты настоящего Положения;
- имя, должность, координаты должностных лиц Предприятия, уполномоченных, поддерживающих связь с претендентами, и получать от них сведения, относящиеся к тендеру;
- другие требования, установленные Предприятием в соответствии с настоящим Положением, нормативными актами в отношении подготовки и представления заявлений на участие в тендере, а также вопросам, связанным с поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг.

6.2 Все вопросы, содержащиеся в тендерной документации, должны быть четко сформулированы, содержать исчерпывающую, не допускающую двоякого толкования информацию по каждому пункту запроса. При этом, если есть необходимость, можно оговорить возможность предоставления Претендентом наряду с обязательным предложением, альтернативного предложения.

6.3 Обязанность по подготовке комплекта тендерной документации на закупку и технические требования, на закупаемые товары/работы/услуги возлагаются на Инициаторов.

6.4 Тендерная документация состоит из следующих основных разделов:

- общие сведения о предмете тендера;
- проектная документация, представляемая Инициатором;
- требования по составу документации тендерного предложения;

- условия и порядок проведения тендера;
- форма заявления об участии в тендере.

В разделе "Общие сведения о предмете тендера" приводятся: наименование, адрес, общее описание предмета тендера с указанием главных количественных, качественных параметров, даты и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и другие общие сведения.

В раздел "Проектная документация" могут включаться: чертежи, схемы, графики, расчеты, ведомости объемов работ, спецификации, особые технические условия, а также информация о системах измерения, стандартах, испытаниях, сертификации.

Для участия в тендере, при необходимости, претендент должен представить по требованию Предприятия какие либо из ниже перечисленных документов:

- заявление на участие в тендере;
- нотариально заверенные копии учредительных документов, свидетельства о регистрации;
- нотариально заверенные копии лицензий на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету сделки (если вид деятельности подлежит лицензированию);
- копию сертификата стандарта качества;
- заверенную руководителем, главным бухгалтером и скрепленную печатью копию бухгалтерской отчетности и заключение аудита за предыдущий год;
- справку о выполнении основных видов услуг за прошедшие три года;
- информацию (справку) о технической оснащенности претендента инструментом, оборудованием, спецтехникой и материалами для выполнения работ, оказания услуг;
- справку об отсутствии задолженностей по уплате налогов и обязательных платежей, выданную налоговой инспекцией за последний

- отчетный период;
- сведения о платежеспособности;
 - сведения о заключении за последние 12 месяцев договоров (контрактов), аналогичных предполагаемому договору (контракту);
 - расчет цены предмета тендера с указанием порядка ее исчисления и распределения по основным видам товаров, работ и услуг;
 - пояснительную записку с приложением необходимой экономической, технической и технологической документации.

Тендерная комиссия вправе вносить изменения в тендерную документацию в течение срока приема тендерных предложений путем выпуска дополнений (поправок).

Любое дополнение (поправка) является частью тендерной документации и в письменном виде доводится до сведения всех Претендентов.

Претенденты должны уведомить Инициатора о получении каждого дополнения (поправки).

Претенденты вправе запросить о продлении срока подачи тендерных предложений, в случае, если внесенные изменения в тендерную документацию не позволяют им представить тендерное предложение в установленный срок.

В раздел «Условия и порядок проведения тендера» могут включаться следующие положения:

- 1) Информация и требования по условиям разработки тендерного предложения:
 - информация о тарифах, налогах, сборах, штрафах, акциях, таможенных пошлинах, транспортных, страховых и инспекционных расходах, условиях и порядке перевода средств за границу и другая коммерческая информация;
 - информация об ограничениях, установленных нормативными правовыми актами, собственниками земли и недвижимости, требования по срокам гарантии банка и иным обязательствам претендента;
 - требования по структуре цены, условиям и порядку пересмотра цен;
 - требования по представлению цен в соответствующей валюте и валюте

платежа;

- условия, виды и методы внесения платежей в зависимости от уровня цен, предлагаемые формы оплаты, порядок финансирования;
- сроки действия тендерного предложения, условия и порядок прекращения и продления его действия, др.;

Документация, представляемая претендентами в тендерную комиссию, должна соответствовать требованиям, содержащимся в ней.

2) Рекомендации по формам представленной документации тендерного предложения:

- рекомендуемые формы заявки на участие в процедуре тендера, схем, чертежей, других документов и порядок их заполнения;
- рекомендуемая форма пояснительной записки претендента (например, описание предлагаемой программы, схемы организации, технологии и календарного плана выполнения работ, состав материальных и трудовых ресурсов, строительных машин, субподрядных и транспортных организаций, поставщиков, режим рабочего времени, подготовка кадров, обеспечение работающих жильем и объектами инфраструктуры, предложения по формам и способам платежей, порядку и условиям финансирования, охрана окружающей среды, техника безопасности, данные о руководителях и ответственных лицах, и другая информация).

3) Порядок оформления и доставки тендерных предложений:

- требования к полноте представления документов и количеству экземпляров;
- технические и юридические требования к подписанию;
- требования к упаковке, надписыванию и опечатыванию документов и к способу доставки;
- срок и адрес для представления;

- фамилия и должность лица, ответственного за приемку документов;
- указание на возможность предоставления отсрочек претенденту для подготовки и доставки тендерных предложений.

В раздел "Условия и порядок выбора победителя" могут включаться следующие положения:

- дата вскрытия конвертов;
- основные критерии оценки тендерных предложений, причины отказа от их рассмотрения;
- порядок выбора победителя, возможность регулирования цены и других параметров тендерного предложения в сторону их улучшения;
- порядок утверждения результатов выбора победителя;
- уведомление о том, какой документ подписывается победителем тендера;
- порядок извещения претендентов о результатах выбора победителя.

6.5 Тендерная документация для претендентов включает техническую и коммерческую части.

6.5.1 Техническая часть документации представляет собой:

- описание и общую информацию о предмете тендера, его основные технико-экономические данные, наличие внешней инфраструктуры, др.;
- информацию о проведении и результатах инженерных изысканий;
- технические данные;
- описание товаров, работ, услуг;
- таблица критериев оценки технической оценки тендерных предложений.

6.5.2 Коммерческая часть документации может включать требования в отношении:

- цены и порядка ее определения;

- условий и сроков поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг;
- условий платежа и графика платежа;
- источника финансирования договора (контракта);
- формы банковской гарантии Бид Бонд/Перфоманс Бонд в соответствии с представляемым тендерным предложением.

6.6 В случае привлечения иностранных претендентов, документация составляется на русском и английском языках. При этом в случае возникновения разногласий русский язык имеет преимущественную силу (данное условие должно быть включено в тендерную документацию).

6.7 Комплект документации по решению тендерной комиссии может передаваться по официальному запросу претендента за плату. Порядок и условия выкупа документации определяются и утверждаются тендерной комиссией.

6.8 В случае, если тендерная комиссия примет решение о необходимости предоставления тендерной гарантии, претенденту, совместно с тендерной документацией, необходимо представить Предприятию тендерную гарантию (Бид Бонд).

6.9 Тендерная комиссия Предприятия определяет размер и условия тендерной гарантии.

6.10 Тендерная гарантия возвращается претендентам, проигравшим тендер, в течение 7 банковских дней с даты уведомления о результатах тендера.

6.11 Тендерная гарантия не возвращается претенденту, победившему в тендере, но не подписавшему договор (контракт) и не представившему контрактную (договорную) гарантию (Перфоманс Бонд).

6.12 Разработанная тендерная документация утверждается тендерной

комиссией.

В утвержденную тендерной комиссией документацию не могут вноситься изменения и дополнения иначе, чем в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.13 Передача в адрес претендентов тендерной документации регистрируется в журнале исходящей корреспонденции канцелярии Предприятия и высылаются/передаются претендентам (по факсу, e-mail, уполномоченному представителю претендента или заказным письмом с уведомлением о получении).

6.14 Тендерная документация передается претенденту за подписью Генерального директора Предприятия или Председателя тендерной комиссии.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕНДЕРНОМУ ПРЕДЛОЖЕНИЮ.

7.1 Тендерное предложение должно быть подготовлено и представлено в Тендерную комиссию в соответствии с требованиями и условиями, определенными в тендерной документации.

Все документы, имеющие отношение к тендерному предложению, должны быть представлены на русском языке либо английском языке с заверенным переводом. Тендерное предложение, представляемое Претендентом, прошедшим предварительную квалификацию, включает заявление на участие в тендере и все приложения к нему, указанные в тендерной документации.

Тендерное предложение представляется по установленной форме, на двух видах носителей:

- оригинал - на бумажном носителе, с аутентичными подписями и печатями
- копия - на электронном носителе (компакт-диске, не допускающем

перезаписи; например, типа CD-R), содержащая электронную версию соответствующей части тендерной документации в формате MS Office. Графические элементы предоставляются в формате Adobe Acrobat или в общераспространенном графическом формате в качестве, пригодном для чтения.

Тендерное предложение представляется в трех частях:

- отдельно- квалификационная документация (анкета поставщика/исполнителя с приложениями);
- отдельно - техническая часть (техническое предложение с приложениями);
- отдельно - коммерческая часть (тендерная спецификация с ценами и существенными условиями поставки).

Все страницы каждой из частей тендерного предложения должны быть пронумерованы и подписаны лицом или лицами, имеющими все полномочия для их подписания от имени Претендента, и скреплены печатью Претендента. Все страницы тендерного предложения, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть парафированы лицом или лицами, подписавшими тендерное предложение.

Тендерное предложение направляется организатору тендера с сопроводительным письмом с исходящим номером и датой регистрации.

Не допускается внесение в тендерное предложение изменений или дополнений, за исключением тех, которые сделаны в соответствии с указаниями Предприятия или необходимы для того, чтобы исправить ошибки, сделанные Претендентом.

На конверте в обязательном порядке также указываются:

- наименование, место нахождения и почтовый адрес претендента, номер телефона и факса;

- название предмета тендера, на который претендует претендент, как указано в извещении/приглашении.

Тендерные предложения претендентов доставляются на Предприятие уполномоченным представителем претендента, сдаются под роспись в канцелярию или отправляются по почте заказным письмом с уведомлением о получении.

Все полученные тендерные предложения фиксируются в канцелярии в Журнале входящей почты и оперативно передаются Ответственному секретарю Тендерной комиссии.

7.2 Претендент вправе, при отсутствии в тендерной документации указания на срок действия тендерного предложения, установить этот срок самостоятельно и указать его в тендерном предложении.

7.3 В случае обращения тендерной комиссии к претендентам с просьбой продлить срок действия тендерного предложения, претендент имеет право пересмотреть свое предложение о цене.

7.4 Тендерные предложения, представленные претендентами, хранятся вместе с книгой регистрации в специальном сейфе под ответственность секретаря тендерной комиссии.

7.5 Все тендерные предложения, полученные Тендерной комиссией, после истечения окончательного срока представления тендерных предложений, отклоняются и, после отметки в канцелярии в Журнале исходящей почты, возвращаются претендентам.

7.6 Тендерное предложение должно быть получено Предприятием по адресу, указанному им, не позднее даты и времени, указанных в тендерной документации.

7.7 Своевременная доставка Претендентом тендерного предложения в полном

объеме и в соответствии с установленными требованиями, является обязательным условием для участия в тендере.

7.8 Предприятие может продлить срок подачи тендерных предложений, письменно уведомив об этом всех Претендентов.

VIII. ВИДЫ ТЕНДЕРОВ.

8.1 С целью сокращения расходов при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг проводятся открытые и закрытые тендеры.

8.2 В случае проведения открытого тендера, Тендерная комиссия, распространяет информацию о тендере путем опубликования в печатных средствах массовой информации и путем размещения на официальном сайте Предприятия, в сети Интернет, которая должна содержать:

- наименование Предприятия;
- наименование и краткую характеристику предмета тендера;
- ориентировочный объем и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- условия тендера, критерии и порядок оценки квалификации его участников, критерии выявления победителя тендера;
- способ, порядок и место получения тендерной документации;
- порядок, место и срок представления заявок на участие в тендере, окончательный срок приема заявок;
- дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями участников;
- условие, что Предприятие может отказаться от проведения тендера, но, как правило в срок не позднее чем за десять дней до его проведения.
- в отдельных случаях, по решению Председателя Тендерной комиссии этот срок может быть изменен.
- срок, в течении которого победитель тендера после его завершения обязан заключить договор (контракт).

- Положение, что тендер не является торгами в форме конкурса в значении ст. 447-449 ГК РФ.

8.3 Если иное не предусмотрено в извещении о проведении открытого тендера, Предприятие вправе отказаться от проведения открытого тендера - как правило не позднее, чем за десять дней до даты его проведения. В отдельных случаях, по решению Председателя Тендерной комиссии этот срок может быть изменен.

8.4 Предприятие вправе проводить закрытые тендеры в случаях, если:

- предметом договора (контракта) является поставка технически сложных товаров, выполнение технически сложных работ, оказание технически сложных услуг, предоставляемых ограниченным числом поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг;
- при сжатых сроках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда применение иного способа размещения заказов приведет к срыву графика их выполнения;
- Председателем тендерной комиссии принято решение о проведении закрытого тендера.

8.5 Порядок проведения закрытых тендеров аналогичен порядку проведения открытых тендеров, за тем исключением, что при проведении закрытого тендера приглашение принять в нем участие направляется определенным претендентам, список которых предварительно готовится инициатором, согласовывается Тендерной комиссией. По результатам предварительной проверки претендентов на предмет финансовой надежности и деловой репутации, и утверждается Председателем Тендерной комиссии. Извещение о проведении закрытого тендера не публикуется в средствах массовой информации и не размещается на официальном сайте Предприятия в сети Интернет.

Приглашение должно содержать, во всяком случае, сведения о времени, месте и форме тендера, его предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в тендере, определении российского и зарубежного юридического и

физического лица, индивидуального предпринимателя, выигравшего тендер, а также сведения о начальной цене, а также положения о том, что тендер не является торгами в форме конкурса в значении ст. 447-449 ГК РФ.

8.6 При проведении закрытых тендеров применяются требования Положения, установленные для открытого тендера, если иное не установлено в настоящем Положении.

8.7 В случае, если по условиям тендера предусмотрена возможность регулирования цены и других параметров тендерного предложения в сторону их улучшения, информация об этом должна содержаться либо в извещении/приглашении, либо в тендерной документации.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАССЫЛКЕ ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1 После принятия решения о выборе поставщика товаров, исполнителя работ, услуг путем проведения тендерных процедур, Инициатор готовит и представляет на предварительную экспертизу в Тендерную комиссию, следующие документы:

- письмо - заявку, содержащую предложения о дате рассылки (опубликования) предложений и сроке поступления тендерных предложений;
- проект заявления делать тендерные предложения;
- список контрагентов прошедших предварительную квалификацию, либо квалификационные требования к контрпретенденту;
- проект таблицы критериев оценки тендерных предложений.

9.2 Тендерная комиссия в 10-дневный срок проводит экспертизу представленных материалов и со своей визой и/или замечаниями передает их на

утверждение Председателю тендерной комиссии. Председатель Тендерной комиссии рассматривает предложения Инициатора и принимает решение о форме тендера (открытый, закрытый), о сроке для поступления тендерных предложений.

В случае открытого тендера Председатель тендерной комиссии также:

- утверждает квалификационные требования к контрагентам и перечень необходимых документов, которыми они должны быть подтверждены
- определяет способ его размещения (СМИ, сайт Предприятия).

В случае принятия решения о закрытом тендере Председатель тендерной комиссии утверждает список контрагентов, которым будут направлены предложения, подавать заявления на участие в тендере / тендерная документация.

9.3 Обязанность по рассылке (опубликованию) предложений подавать заявления на участие в тендере тендерной документации лежит на Тендерной комиссии.

Обязанность по приему тендерных предложений лежит на канцелярии Предприятия.

Х. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ.

10.1 Предприятие вправе проводить предварительную квалификацию претендентов, подтвердивших свое желание участвовать в тендерах.

10.2 Тендерная комиссия осуществляет предварительную квалификацию поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг на основании требований, предусмотренных тендерной документацией, предварительную оценку тендерных предложений, дает рекомендации о допущении к тендеру в отношении каждого поставщика, исполнителя работ, услуг.

10.3 Процедура предварительной квалификации состоит из следующих этапов:

- сбор оформленных вопросников и оценка полученных документов по формальным критериям;
- анализ и оценка технической, организационной и финансовой способности претендента и составление экспертного заключения;
- вынесение решения о результате предварительной квалификации.

10.4 В объявление о тендере с предварительной квалификацией включаются следующие сведения:

- о времени и месте, предмете предварительной квалификации и порядке ее проведения, в том числе об оформлении участия в ней.
- наименование тендера, общее описание предварительной квалификации, главные параметры товаров, работ или услуг;
- сроки прохождения предварительной квалификации получения требуемых документов, представления тендерного предложения, начала и окончания предоставления товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- краткое описание кредитно-финансовых и других условий договора (контракта);
- системы стандартов измерений, официальный язык;
- краткое описание строительной площадки, географических, инженерно-геологических и других природных условий, наличие инфраструктуры и коммуникаций, описание местных ресурсов и другая необходимая информация.

10.5 В вопросник претендента включается следующая информация о претенденте: наименование, адрес, телефон, телефакс, дата, место и орган регистрации, организационно-правовая форма, уставный капитал, число работников, банковские реквизиты, сведения о платежеспособности, заверенные копии учредительных документов, лицензии на определенные виды деятельности, заверенная копия последнего балансового отчета.

В вопросник могут включаться и другие сведения, интересующие тендерную комиссию.

XI. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА.

11.1 Подготовка к проведению тендера осуществляется в соответствии с настоящим Положением и утвержденным Планом работ на квартал (текущий год), или по решению Генерального директора Предприятия.

11.2 Тендер должен происходить в день и час в указанном в тендерной документации месте.

11.3 В случае изменения порядка проведения тендера все российские и зарубежные юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, которые должны быть извещены об этом, должны быть своевременно уведомлены тем же способом, каким происходило объявление о тендере.

11.4 Все зарегистрированные тендерные предложения должны быть предоставлены в Тендерную комиссию своевременно на место проведения тендера.

11.5 Перед вскрытием конвертов тендерная комиссия удостоверяется в их сохранности.

11.6 Вскрытие конвертов осуществляется Ответственным секретарем тендерной комиссии в присутствии не менее двух членов тендерной комиссии.

11.7 В процессе проведения тендера Тендерная комиссия имеет право вызывать претендентов для дачи разъяснений, запрашивать у них и из других источников дополнительные сведения для подтверждения документов.

11.8 Чтобы облегчить процесс изучения, сопоставления и оценки тендерных предложений, Тендерная комиссия может, по своему усмотрению, попросить Претендента дать разъяснения по своему тендерному предложению. Претендент предоставляет ответы в письменном виде, за подписью лица, подписавшего тендерное предложение. Ответы, не заверенные указанным образом, к рассмотрению не принимаются.

11.9 Тендерная комиссия проверяет соответствие представленных тендерных предложений требованиям, содержащимся в тендерной документации. В случае, если представленное официальное предложение не соответствует требованиям, содержащимся в тендерной документации, и исправление недостатков меняет предложение претендента, указанное тендерное предложение не подлежит рассмотрению, о чем сообщается претенденту, о принятии решения о лишении претендента дальнейшего участия в тендере.

11.10 В случае обнаружения Тендерной комиссией недостатков в представленной документации, не меняющих предложения претендента, Тендерная комиссия вправе требовать от него приведения представленной документации в соответствие с требованиями, предусмотренными в тендерной документации. В случае не приведения тендерного предложения в соответствие с требованиями, содержащимися в тендерной документации, в установленный Тендерной комиссией срок, указанное тендерное предложение не подлежит рассмотрению, о чем Тендерная комиссия сообщает претенденту.

11.11 Оценка тендерных предложений осуществляется Тендерная комиссия и профилирующее подразделение, являющееся инициатором.

11.12 При оценке тендерных предложений отдельно оцениваются техническая и коммерческая части.

11.13 Оценка тендерных предложений может осуществляться на основе одобренной тендерной комиссией бальной системы в виде таблицы критериев оценки тендерного предложения. Техническая часть предложения оценивается специалистами отделов (структурных подразделений) Предприятия, и результаты оценки передаются Тендерной комиссии. Коммерческая часть предложения оценивается специалистами Тендерной комиссии. После оценки Тендерная комиссия направляет сводную таблицу оценки тендерных предложений на рассмотрение и утверждение Генеральным директором Предприятия.

11.14 Претенденты или их представители не вправе присутствовать при оценке тендерных предложений.

11.15 В результате рассмотрения предложений претендентов по каждому тендерному предложению составляется заключение. Заключение подписывается председателем Тендерной комиссии и представляется на рассмотрение Генеральному директору совместно с рекомендациями Тендерной комиссии.

11.16 Информация об итогах оценки тендерных предложений не сообщается лицам, официально не имеющим отношения к процедуре оценки. Члены тендерной комиссии и инициатор несут ответственность за разглашение данной информации, содержащей коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.17 Результаты оценки и анализа технического, финансового и организационного уровня Претендентов рассматриваются на заседании Тендерной комиссии Предприятия, с возможностью участия представителей структурных подразделений, инициатора тендера. По результатам рассмотрения тендерных предложений тендерная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении одному или всем Претендентам возможности

оптимизировать свое первоначальное тендерное предложение (снизить цену, улучшить прочие существенные условия).

- о номинации победителя(ей) тендера.
- об отказе от всех предложений

Тендерная комиссия имеет право не отчитываться перед Претендентами относительно причин принимаемых ею решений.

11.18 Если в извещении (приглашении) о проведении тендера либо в тендерной документации было указано, что в ходе проведения тендера его участникам может быть предоставлена возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их тендерных предложений путем снижения первоначальной (указанной в тендерном предложении) цены или улучшить иные параметры тендерного предложения, то тендерная комиссия вправе провести эту процедуру.

11.18.1 Процедура регулирования цены и других параметров тендерного предложения в сторону их улучшения (далее - процедура регулирования цены) может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных тендерных предложений.

11.18.2 Тендерная комиссия может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры регулирования цены, если полагает, что цены, заявленные претендентами в тендерных предложениях, могут быть снижены, либо получит просьбу о проведении вышеуказанной процедуры от одного из претендентов, занявшего место не ниже третьего в предварительной ранжировке тендерных предложений. Вне зависимости от того, по каким причинам проведена процедура регулирования цены, на нее приглашаются претенденты, занявшие в предварительной ранжировке предложений места с первого по третье. Претенденты, давшие завышенные цены или предоставившие худшие тендерные предложения и поэтому занявшие низшие места, на процедуру

регулирования цены не приглашаются.

11.18.3 В процедуре регулирования цены может участвовать любое количество претендентов. Участник тендера, приглашенный на вышеуказанную процедуру, вправе не участвовать в ней, тогда его тендерное предложение остается действующим с ранее объявленной ценой и другими его ранее объявленными параметрами.

11.18.4 В процедуре регулирования цены должны лично участвовать лица, уполномоченные претендентом от его имени участвовать в вышеуказанной процедуре и заявлять обязательные для претендента цены и другие параметры тендерного предложения. Такие лица должны перед началом процедуры представить в тендерную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (надлежащим образом оформленную доверенность).

11.18.5 Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на процедуру регулирования цены представитель претендента торговаться не вправе и иные предложения претендента, которые содержат позиции, улучшаемые по сравнению с ранее предложенными.

11.18.6 Цена и остальные предложения заверяются подписью руководителя претендента, а также скрепляются печатью.

11.18.7 Перед началом процедуры регулирования цены эти конверты под роспись сдаются в тендерную комиссию. Представители претендента, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на вышеуказанную процедуру не допускаются. Такой претендент считается не участвовавшим в процедуре регулирования цены.

11.18.8 Тендерная комиссия может предусмотреть в тендерной документации

либо гласную, либо тайную процедуру регулирования цены. При тайной процедуре регулирования цены вскрываются только поданные претендентами конверты с минимальными ценами, окончательная цена тендерного предложения каждого претендента объявляется и заносится в протокол.

11.19.9 При гласной процедуре регулирования цены тендерная комиссия в лице ее председателя или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены.

Объявленная таким образом цена фиксируется в специальном протоколе и подтверждается подписью лица ее заявившего. Процедура регулирования цены ведется до тех пор, пока все претенденты не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании вышеуказанной процедуры комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная претендентом по результатам процедуры регулирования цены, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного претендента, комиссия признает указанную в конверте цену в качестве окончательной цены. Если окончательная цена, заявленная в ходе процедуры регулирования цены, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного претендента, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой предложения, полученной в ходе процедуры регулирования цены, а заявленную отвергнет.

11.18.10 Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе процедуры ее регулирования, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника тендера.

11.18.11 Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение в сторону ухудшения иных условий тендерной заявки.

11.18.12 При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с

минимальной ценой, любая цена претендента, заявленная в ходе процедуры регулирования цены, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения претендента по повышению цены также не рассматриваются, такой претендент не считается участвовавшим в процедуре регулирования цены. Эти требования должны быть явно указаны в тендерной документации.

11.18.13 По окончании процедуры регулирования цены тендерная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе вышеуказанной процедуры при оценке тендерных предложений и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки претендентов, приглашенных на процедуру регулирования цены, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

11.19 В ходе заседания ведется протокол и принимается решение по выбору победителя тендера. Протокол и решение Тендерной комиссии подписывается Ответственным секретарем и Председателем Тендерной комиссии. Подписанный Протокол утверждается Генеральным директором Предприятия.

Протокол содержит наименование победителя тендера, состав тендерной комиссии, результаты голосования или иные решения. Протоколы хранятся в отдельном деле, которое в обязательном порядке включается в номенклатуру дел Предприятия.

11.20 В течение трех рабочих дней после принятия решения о победителе тендера, Тендерная комиссия направляет уведомление претенденту, выигравшему тендер.

11.21 Тендерная комиссия может принять решение о закрытии тендера без объявления победителя.

11.22 В случае, если количество претендентов, представивших тендерные предложения, не более одного, Комиссия может принять решение о продлении срока приема предложений или проведения повторной рассылки (опубликования) информации о тендере. В случае если количество Претендентов после продления срока приема тендерных предложений не изменилось, Комиссия может выбрать единственного направившего тендерное предложение Претендента победителем тендера.

11.23 Тендер может быть объявлен тендерной комиссией не состоявшимся, если:

- до момента окончания срока закрытия тендера не поступило официальных предложений;
- представленные тендерные предложения не отвечают техническим требованиям и требованиям экономической эффективности;
- если представленные тендерные предложения не соответствуют условиям тендерной документации.

11.24 Тендерная комиссия не принимает претензий претендентов и не несет имущественной или иной юридической ответственности перед ними, при объявлении тендера не состоявшимся, а также в случае его закрытия, согласно пункту 11.19.

11.25 Все, оставшиеся в Предприятии документы по проведенному тендеру собирает Тендерная комиссия, и в установленном в Предприятии порядке сдает на хранение в архив.

ХП. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

12.1 Право на заключение договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Предприятия предоставляется претенденту, предложения которого полностью удовлетворяют

квалификационным и другим, установленным Предприятием требованиям, указанным в тендерной документации и наилучшим образом соответствуют критериям выявления победителя тендера.

12.2 Перед заключением договора (контракта) тендерная комиссия направляет уведомление Победителю тендера.

12.3 После определения победителя тендера, между Предприятием и победителем заключается договор (контракт) на условиях, содержащихся в документации и тендерном предложении победителя. При согласовании между Предприятием и победителем тендера договора (контракта) по взаимному согласию в него могут быть внесены и иные условия, не изменяющие условия, содержащиеся в документации и тендерном предложении победителя. До подписания договора (контракта) его проект согласовывается с Федеральным агентством по недропользованию (Роснедра) в соответствии с порядком, предусмотренным на Предприятии и с учетом условий тендера. Предприятие подписывает договор (контракт) после его подписания победителем тендера. В случае выявления поставщика товаров, исполнителя работ, услуг в интересах иных организаций, подписание договора этой организации с победителем осуществляется в соответствии с условиями договора, заключенным между Предприятием и заинтересованной организацией.

12.4 В целях обеспечения выполнения обязательств по подписанному договору (контракту) (в случае, если это указано в тендерной документации) победитель тендера должен представить Предприятию гарантию надлежащего выполнения договора (контракта) - договорную (контрактную) гарантию (Перфоманс Бонд)). Срок действия договорной (контрактной) гарантии (Перфоманс Бонд) определяется условиями договора (контракта).

XIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

13.1 Инициатор, члены тендерной комиссии, привлекаемые, при необходимости, сотрудники Предприятия несут ответственность за нарушение установленных настоящим Положением правил и процедур подготовки и проведения тендера, за объективность результатов тендера, разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, в порядке, установленном законодательством.

XIV. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

14.1 Настоящее Положение вводится в действие Приказом по Предприятию.

14.2 Положение признается утратившим силу на основании Приказа по Предприятию.

14.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном на Предприятии.