**Приложение №10**

**к договору**

**Регламент**

**привлечение Подрядчиком контрагентов для выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров по договору генерального подряда.**

**1. Подрядчиком совместно с Генподрядчиком осуществляется выбор контрагентов для выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров путем проведения тендеров в соответствии с утвержденным Генподрядчиком графиком производства работ (приложение №4 к Договору), а также при появлении потребности.**

Заказчик составляет официальный запрос на начало организации и проведения Тендерного выбора (далее по тесту Запрос) в адрес Генерального подрядчика, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту. Запрос оформляется не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до планируемой даты подведения итогов Тендерного выбора контрагентов:

1.1. Решение о непосредственном проведении тендера принимается ответственным представителем Генерального подрядчика (далее – Организатор) или непосредственно Генподрядчиком.

1.2. Запрос может направляться в виде бумажных документов или их сканов.

**2. После получения Запроса, Организатор проводит предварительный квалификационный отбор:**

2.1. На этапе предварительной квалификации Организатор тендерного выбора определяет круг компаний, планируемых к участию в тендерном выборе.

2.2. Не допускаются к участию в Тендерном выборе юридические лица, физические лица, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями:

- в отношении которых возбуждены дела о признании несостоятельными (банкротами);

- в отношении которых введены процедуры наблюдения или внешнего управления;

- находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации;

- на имущество которых, необходимое для выполнения договора, наложен арест или обременение;

- не выполнившие договорные обязательства в части погашения задолженности по выставленным штрафным санкциям, уплаты долга или пени, при наличии решения суда, вступившего в законную силу;

- не выполнившие условия предыдущих договоров с Генподрядчиком, при наличии решения суда, вступившего в законную силу, если это невыполнение не было связано с надлежащим образом подтвержденным уполномоченным органом государства действием обстоятельств непреодолимой силы; не подтвердившие наличие действующих лицензий, членства в профильных организациях, если данная деятельность подпадает под требования законодательства Российской Федерации о лицензировании или регистрации в профессиональных организациях;

- компании, не рекомендованные Службой безопасности Генерального подрядчика;

- компании, допустившие несчастные случаи и чрезвычайные происшествия на объектах Заказчика.

2.3. Предлагаемый Организатором тендерного выбора контрагента список компаний согласовывается у Председателя тендерной комиссии и Заказчика. После чего список утверждается Генеральным директором Генерального подрядчика.

2.4. По итогам согласования списка компаний Организатор Тендерного выбора контрагентов собирает информацию о выбранных компаниях, проводя переговоры с компаниями, запрашивая отзывы и рекомендации о выбранных компаниях, собирая заполненные компаниями Анкеты потенциальных контрагентов, а также правоустанавливающие (учредительные и разрешительную документацию: лицензии, выписки СРО в отношении компаний и ее специалистов) и иные документы.

2.5. Сбор информации и документации, перечисленной в пункте 2.4, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента согласования списка потенциальных участников тендера.

Полученные Анкеты потенциального контрагента выносятся на дальнейшее рассмотрение Тендерной Комиссией, состоящей из полномочных представителей Заказчика и Генерального подрядчика. Председателем Тендерной комиссии является полномочный представитель Генерального подрядчика. Заседания Тендерной комиссии проводятся в офисе Заказчика.

2.6. По результатам предварительной квалификации на основании заключений юридического, финансового департаментов, службы безопасности Генерального подрядчика Тендерная комиссия в течение пяти рабочих дней выбирает минимум три компании, имеющие возможность выполнить требуемые работы, имеющие соответствующий опыт и необходимые ресурсы.

**3. Подготовка технического задания, проекта договора и прочей тендерной документации:**

3.1. Организатор разрабатывает Техническое задание в соответствии с Приложением №2 к Регламенту. При разработке Технического задания Организатор обязан анализировать и учитывать последствия реализации такого Технического задания с целью минимизации, или исключения риска причинения ущерба Заказчику.

3.2. Организатор Тендерного выбора контрагентов производит подготовку и рассылку писем - извещений о проведении тендера (далее по тексту «Письмо - извещение»). Все письма - извещения оформляются на официальном бланке Генерального подрядчика согласно Приложения №4.

3.3. В составе Письма – извещения, в обязательном порядке, в адрес компаний направляется проект договора и проект Ведомости объёмов и стоимости работ.

3.4. Письма-извещения готовятся и рассылаются в срок не позднее двух рабочих дней с момента принятия решения согласно п. 2.6. настоящего Регламента с подтверждением о получении каждым участником тендера разосланной документации (в виде электронного письма, визы о получении на сопроводительном письме) с обязательным включением в копию представителей Генподрядчика (E-mail: info@um67.ru).

3.5. Организатор обязан своевременно, в срок не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней, ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения тендерной документации (в том числе по проектной документации), полученный не позднее установленного в письме-извещении срока. Ответ на запрос любого участника должен единовременно рассылаться всем участникам тендера для проведения тендера на равных условиях, в том числе Заказчику (e-mail: info@um67.ru).

**4. Цена коммерческого предложения:**

4.1.Генподрядчик вправе устанавливать в Письме - извещении условие о том, что цены, предложенные в коммерческих предложениях участников, должны оставаться фиксированными на протяжении всего срока действия (выполнения) договора. В таких случаях коммерческое предложение, позволяющее корректировать цены в период действия (выполнения) договора в части, касающейся номенклатуры, вынесенной на данный Тендерный выбор контрагентов, будет рассматриваться, как не отвечающее условиям Тендерного выбора контрагентов, и может быть отклонено. Цены должны быть выражены в валюте, указанной в Письме - извещении (если указано).

**5. Рассмотрение коммерческих предложений:**

5.1. Организатор проводит отборочную стадию рассмотрения полученных коммерческих предложений. В рамках отборочной стадии проводятся следующие действия:

a) затребование от участников тендера разъяснения коммерческих предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа коммерческого предложения, включая изменение коммерческих условий (цены, валюты, сроков и условий работ, иных коммерческих условий).

b) проверка коммерческих предложений на соблюдение требований тендерной документации и Технического задания;

5.2. Отборочная стадия коммерческих предложений проводится Организатором в течение пяти рабочих дней с даты, указанной в качестве срока окончания приема коммерческих предложений.

5.3. По итогам отборочной стадии, коммерческие предложения должны быть рассмотрены на заседании Тендерной Комиссии.

5.4. Организатор проводит заседание Тендерной Комиссии в течение двух рабочих дней с момента окончания отборочной стадии.

5.5. В ходе рассмотрения Тендерной Комиссией поступивших в рамках тендерного выбора коммерческих предложений Организатор, исходя из представленных в коммерческом предложении документов, оглашает следующую информацию:

- наименование, юридический и фактический адрес участника тендера;

- описание коммерческого предложения;

- коммерческие предложения с изменениями не допускаются к тендеру;

- любую другую информацию, которую Тендерная Комиссия сочтет нужной обсудить.

5.6. При необходимости на заседание Тендерной Комиссии могут быть приглашены участники тендерного выбора. Представителям участников тендерного выбора может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути коммерческого предложения и ответов на вопросы членов Тендерной Комиссии.

5.7. Тендерная Комиссия принимает решение по выбору лучшего коммерческого предложения на основании следующих критериев:

a) надежность участника на основании заключений финансового, юридического отделов, а также службы безопасности подрядчика;

b) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения соответствия техническому заданию, существующим государственным правилам и нормативам и т.д.;

c) цена предложения;

d) условия расчётов, ежемесячных платежей и авансирования;

e) выполнение работ собственными силами или с привлечением субподрядчиков (% от объема выполняемых работ);

f) сроки выполнения работ;

h) опыт выполнения работ (наличие рекомендаций и сведения о выполненных подобных работах по завершённым строительным проектам);

j) при необходимости список критериев оценки может быть дополнен до заседания Тендерной Комиссии.

**6. После завершения выбора, Организатор Тендерного выбора оформляет и отправляет Итоговый протокол, по форме Приложения № 5 к Регламенту, с результатами Тендерного выбора контрагентов в адрес Генподрядчика.**

При письменном согласии Генподрядчика с результатами Тендерного выбора, участнику, представившему выигравшее коммерческое предложение, Организатор высылает уведомление о выигранном тендере и запрос на заключение договора. Если тендер выигрывает организация, предложившая более высокую стоимость, Тендерная комиссия принимает решение направить этой компании предложение об оптимизации стоимости коммерческого предложения. Всем остальным участникам высылается уведомление об окончании тендера.

При согласовании и подписании договора стоимость и коммерческие условия должны соответствовать и не могут отличаться относительно условий, на основании которых контрагент был определен Победителем Тендерного выбора. Дальнейшее изменение условий возможно путем заключения дополнительного соглашения к Договору.

Процедура подписания дополнительного соглашения к договору генерального подряда и договора с победителем тендерного выбора осуществляется в соответствии с внутренними процедурами Генподрядчика и Подрядчика. Генподрядчик обязан заключить дополнительное соглашение к договору генерального подряда с Подрядчиком на выполнение работ с указанием компании-победителя Тендерного выбора, которая будет выполнять определенный вид работ. По результатам Тендерного выбора, Подрядчик обязан заключить в течение 10 календарных дней с даты протокола и определения подрядной организации Договор подряда на выполнение определенного вида работ.

**7. При наличии у Генподрядчика и Организатора Тендерного выбора бизнес-оснований провести закупку услуг/работ на безальтернативной основе, Организатор Тендерного выбора контрагентов оформляет и подписывает Протокол** **обоснования закупки без проведения тендерной процедуры по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту.**

Организатор Тендерного выбора контрагентов несет ответственность за своевременное

(в пределах 10 рабочих дней) согласование Протокола обоснования закупки без проведения тендерной процедуры.

При письменном согласии Заказчика с условиями Протокола обоснования закупки без проведения тендерной процедуры оформляется договор.

8. Перечень Приложений:

Приложение №1: «Запрос на проведение Тендерного выбора контрагентов»;

Приложение №2: «Техническое Задание / Приложения к техническому заданию»;

Приложение №3: «Письмо – извещение о проведении тендера/Приложения к Письму-извещению»;

Приложение №4: «Протокол обоснования закупки без Тендерного выбора контрагента»;

Приложение №5: «Итоговый протокол»;

Приложение №6: «Методология оценки тендерных процедур»;

Приложение №7: «Схема организации тендерных процедур».

|  |  |
| --- | --- |
| **ГенПодрядчик:**  **зао «ум №67»**  Генеральный директор    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Р.В.Ширшов / | **ПОДРЯДЧИК:** |

**Приложение №1. Запрос на проведение тендера контрагентов по работам/услугам.**

**Генеральному директору**

**ФИО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 №\_\_\_\_\_\_**

**Наименование объекта:**

**Запрос на проведение**

**Тендерного выбора контрагентов по работам/услугам**

Прошу Вас организовать Тендер на приобретение следующих товароматериальных ресурсов / оказание следующих услуг / проведение следующих подрядных работ:

1.

2.

**Сроки поставки или дата поставки / дата начала оказания услуг / проведения подрядных работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место оказания работ/услуг:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Периодичность осуществления данной закупки:** Первично

**Желаемый срок проведения Тендерного выбора:** с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты технического раунда тендера прошу предоставить не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К результатам технического раунда, в обязательном порядке, прошу предоставить Техническое задание и ведомость объёмов работ, согласованные с претендентами.

Результаты проведения коммерческой части тендера, 1 раунда прошу предоставить не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключить дополнительное соглашение не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2 Техническое Задание**

**Техническое Задание**

# Требования к Техническому Заданию

Техническое задание («Спецификация», «ТЗ») является документом, который позволяет разработчику, Заказчику, ПТО, иным согласующим подразделениям и подразделению, ответственному за закупку работ/услуг представить конечный продукт и впоследствии выполнить проверку на соответствие предъявленным требованиям. При возможности подготовки, частью технического задания является сметный расчет, предоставляемый в электронном виде.

Одновременно ТЗ является неотъемлемой частью запроса на коммерческое и техническое предложение, направляемого участникам Тендерного выбора контрагентов.

ТЗ должно отвечать требованиям разумной достаточности в раскрытии информации и не содержать информации разглашающей коммерческую тайну.

ТЗ должно быть составлено:

* на грамотном русском языке, с проверкой написания и синтаксиса;
* содержать расшифровку употребляемых аббревиатур, сокращений;
* не содержать профессиональный и иной сленг.

Техническое предложение победителя Тендерного выбора контрагентов должно полностью соответствовать требованиям ТЗ или превосходить их. В случае, если какие-либо элементы предложения превосходят требования ТЗ, отклоняясь тем самым от оптимальной конфигурации, описанной в ТЗ, решение о целесообразности принятия такого предложения остается за Генподрядчиком.

Техническое предложение победителя Тендерного выбора контрагентов во всех своих существенных компонентах становится спецификацией-приложением и неотъемлемой частью договора с победителем Тендерного выбора контрагентов.

Организатор должен для одного Тендерного выбора контрагентов предоставлять одно согласованное и подписанное ТЗ. Электронные копии ТЗ должны предоставляться в формате, защищенном от редактирования.

В адрес всех участников Тендерного выбора контрагентов должно направляться только одно согласованное и подписанное ТЗ.

В любой момент проведения Тендерного выбора контрагентов участниками на месте оказания услуги/ выполнения работ и в ходе переговоров может обсуждаться только одно согласованное и подписанное ТЗ.

Никто, кроме Организатора не имеет права на внесение каких-либо изменений и правок в ТЗ.

ТЗ не должно содержать требований по применению технологий или расходных материалов, иных технических условий, эксклюзивными правами на которые обладает только один из участников Тендерного выбора контрагентов.

Во время подготовки/проведения Тендерного выбора контрагентов Организатор Тендерного выбора должен избегать изменений в ТЗ. Если таковые необходимы в силу объективных обстоятельств, то измененное ТЗ, согласованное и подписанное, официально передается ответственному за закупку предмета Тендерного выбора контрагентов.

При выполнении условия выше, Организатор Тендерного выбора обязано официально направить измененное ТЗ всем участникам Тендерного выбора контрагентов, участвующим в текущем раунде Тендерного выбора контрагентов.

Выявленное нарушение прав участников Тендерного выбора контрагентов при изменении ТЗ должно вести к приостановке Тендерного выбора контрагентов или отмене его результатов, если это возможно.

Изменения в ТЗ во время подготовки/ проведения Тендерного выбора контрагентов не должны создавать ситуации, когда один из участников становится обладателем эксклюзивных прав на какие-либо технологии, расходные материалы, иные технические условия.

# Обязательные элементы Технического Задания

ТЗ для услуг /работ, характерных для Заказчика, должно содержать следующие основные разделы (информация в скобках носит иллюстративный и не исчерпывающий характер):

* Название проекта;
* Тип договора: разовый/рамочный/сервисный/абонентский (не допускается заключение одного договора разных типов)

* ФИО и контактную информацию лица, ответственного за взаимодействие с контрагентом по ТЗ от лица Организатора; координатор по договору; ответственный за контроль производственной безопасности;

* Общее описание требующейся услуги/ работы;

* Состав работ попозиционно (кол-во человек, ч/часов, здесь и далее - если известно и применимо);

* Требования к определению стоимости работ;

* Машины и механизмы (кол-во с указанием грузоподъемности и других характеристик, кол-во маш/часов);

* Требования к подрядчику (разрешительные документы, квалификация персонала, оборудование и инструменты для выполнения работ; специальная квалификация по какой-либо специальности; доставка материалов до места работ; сопровождение пуска; выделение наблюдающих, стропальщиков и т.п.; уборка рабочего места после работ; вынос/ вывоз мусора и металлолома в указанное место в пределах здания/строительной площадки);

* Условия начала и сдачи-приемки работ (обязательное ознакомление с рабочей документацией, местом работ, перечнем используемых материалов заранее; сдача объекта лично представителю Генерального подрядчика);

* Требования к отчетной документации (отчет по проведенным измерениям; комплект рабочей документации со всеми фактическими изменениями);

* Дополнительные требования по безопасности (нулевая энергия – инструктаж; нулевая энергия – самообеспечение блокираторами; запрет на сброс металлоконструкций, труб, пиломатериалов на землю; постоянное ограждение места работы);

* Перечень передаваемой с ТЗ документации;

* ФИО и должность лица, подписавшего ТЗ.

Указанная информация должна быть запрошена у потенциальных участников Тендерного выбора таким образом, чтобы обеспечить сравнимость заполненных ими форм (объемов/ состава/ стоимости/ качества работ/ услуг/ ТМЦ и т.п.). Уровень детализации и состав разделов и позиций должны быть четко определены в данных формах до рассылки запросов потенциальным участникам. К таким формам могут относиться:

* график выполнения работ/услуг/поставки
* спецификация оборудования/ТМЦ
* ведомость объемов работ
* график движения рабочей силы
* график движения машин и механизмов
* перечень субподрядчиков и субпоставщиков (с приложением необходимых документов)
* организационная структура
* расчет затрат на перебазировку и командировочных затрат (доставка техники, переезды сотрудников, проживание и т.п.) расшифровка лимитированных затрат
* форма типового договора
* прочие формы

В обязательном порядке требовать от участников Тендерного выбора строгого соблюдения приложенных к запросу форм.

## Приложение №3 Письмо – извещение о проведении тендера

Куда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_.\_\_.2024г. № \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Уважаемые господа!

***Наименование организации Генерального подрядчика*** планирует провести тендерный выбор контрагента с целью заключения договора по выполнению работ, оказанию услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае Вашей заинтересованности, просим предоставить коммерческое предложение на эл.адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на следующих условиях:

1. Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место выполнения работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Расчёт стоимости предоставить по форме Приложения №2, составленный в соответствии с одной из методологий, описанных в Приложении №1
4. Срок подачи коммерческого предложения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу в коммерческом предложении указать:

1. Стоимость услуг в рублях со всеми скидками с НДС и без НДС;
2. Срок выполнения работ.
3. Гарантийный срок.
4. Состав и квалификация технических специалистов, наличие собственной базы машин и оборудования, наличие необходимых разрешительных документов.
5. При предоставлении коммерческого предложения со скидками для «Наименование организации Генерального подрядчика» указывать размер скидки.

Коммерческую и техническую информацию предоставить раздельно, в соответствии с требованиями Технического задания и приложенных в составе Технического задания форм.

Контактное лицо в ПТО:

Контактный телефон:

Электронный адрес для предоставления коммерческого предложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Техническое задание
2. Шаблон договора
3. Методология определения стоимости работ (Приложение №1)
4. Шаблон ведомости объёмов и стоимости работ (Приложение №2)

Исполнитель

## Приложение №4 Протокол обоснования закупки без Тендерного выбора контрагента

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ год

**Протокол обоснования закупки без проведения тендерной процедуры**

Закупаемые ТМЦ, работы, услуги:

Необходимые сроки выполнения:

Бюджет закупки, согласно утверждённого сводного сметного расчёта строительства (далее ССРС), составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. с НДС 20%. Номер пункта в ССРС:\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обоснование исключительного случая закупки без проведения тендерной процедуры: | | | |
| Причина оформления | Чек-бокс: | Статус выполнения работ/поставки ТМЦ на момент отправки Протокола на утверждение | Чек-бокс: |
| 1.Единственный поставщик/исполнитель |  | 1.Работы не начаты |  |
| 2.Естественная монополия по законодательству РФ |  |
| 4.Закупка при аварийной ситуации или форс-мажор |  | 2.Работы начаты |  |
| 5. Закупка у единственного официального дилера эксплуатируемой техники или оборудования |  | 3. Работы выполнены/ТМЦ поставлены (указать причины в графе «примечания») |  |
| Примечания: |  | Примечания: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исходные данные о контрагенте: | | | | Контрагент: | |
|  | Организационно – правовая форма, наименование контрагента, почтовый адрес контрагента, место его регистрации, ИНН: | | |  | |
|  | Статус контрагента (производитель, посредник, официальный дистрибутор, дилер производителя, прочее): | | |  | |
|  | Наличие договорных отношений в предыдущих годах (№№ договоров): | | |  | |
|  | Форма (денежная, вексельная, смешанная) и порядок расчетов (предоплата, оплата по факту поставки, смешанная): | | |  | |
| Исходные данные о закупке: | | | | | |
| № п/п | Наименование ТМЦ, работ / услуг | Параметры (артикул, тип, характеристика, № чертежа, проект и т.п.) | Кол-во, Объем выполнения работ/кол-во, п.м. и т.п. | Цена за ед. (руб., с НДС) | Сумма (руб. с НДС) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 1 | Сроки поставки, выполнения работ / услуг по предложению контрагента: | | |  | |
| 2 | Предварительная оплата (%, сроки оплаты): | | |  | |
| 3 | Последующая оплата (%, сроки оплаты): | | |  | |
| 4 | Примечание, дополнительная информация: | | |  | |

Организатор И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель проекта ГП И.О. Фамилия

Руководитель сметно-договорного отдела ГП И.О. Фамилия

Специалист службы безопасности ГП И.О. Фамилия

Инженером по строительному контролю Генподрядчика И.О. Фамилия

Руководитель проекта Генподрядчика И.О. Фамилия

**Чек-лист к Протоколу обоснования закупки без Тендерного выбора контрагента**

Дата заполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| ВОПРОС | ОТВЕТ |
| **1. Причина возникновения дополнительного объема работ** | |
| 1.1. Ошибка проектирования | ДА/НЕТ |
| 1.2. Уточнение объемов в РД | ДА/НЕТ |
| 1.3. Изменение исходных данных | ДА/НЕТ |
| 1.4. Форс-мажор | ДА (описать) /НЕТ |
| 1.5. Изменение объемов поставки оборудования и ТМЦ | ДА/НЕТ |
| **2. Изменение объема работ** | |
| 2.1. Увеличение объемов по видам/описаниям работ, имеющимся в действующих договорах. В случае ответа «ДА» заполнить Таблицу №1 | ДА/НЕТ |
| 2.2. Дополнительные виды работ (нет в действующих договорах) | ДА/НЕТ |
| 3. Работы, указанные в Протоколе безальтернативной закупки  (далее - БА), выполнены/не выполнены | выполнены/не выполнены |
| 4. Предпринятые меры по взысканию потерь (в случае не нашей вины). | (описать) |

Таблица №1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды/описания дополнительных работ | Ед. измерения | Объем работ по договору\_БЫЛО | Дополнительный объем по Протоколу | Объем работ по договору \_СТАЛО |
| …. |  |  |  |  |

Организатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (ФИО)

**Техническое обоснование закупки без Тендерного выбора**

**Хронология и причины возникновения дополнительного объема работ**:

Приводится последовательное краткое описание событий, которые привели к необходимости оформления Протокола.

В описании в обязательном порядке указываются ключевые даты и идентификационные номера документов, о которых идет речь в описании: протокол, РД, ПД, техническое решение, договор и т.п.

**В обязательном порядке указывается:**

1. Номер и стоимость договора до заключения дополнительного соглашения (далее – ДС) и стоимость договора после заключения ДС.

*В случае, если предполагается заключение ДС к действующему договору.*

1. Стоимость работ в объемах исключения.

*В случае, если необходимость заключения договора или ДС возникла ввиду передачи объемов работ от других подрядчиков.*

Организатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (ФИО)

**Резюме по Протоколу обоснования закупки без Тендерного выбора**

Соответствие протокола утверждённой рабочей документации и ССРС по:

1. Составу работ (учтены ли заявленные работы в утверждённой рабочей документации и ССРС).
2. Количеству работ (учтены ли заявленные работы в требуемом количестве в утверждённой рабочей документации и ССРС).
3. Стоимости работ (учтена ли стоимость работ в ССРС).
4. Покрытие работ действующим бюджетом (имеются ли на текущий момент средства для оплаты заявленных работ).

Руководитель проекта ГП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись) (ФИО)

Приложение №5 Итоговый протокол

***Итоговый протокол***

***заседания тендерной комиссии по проведению тендера на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Место\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_*

**Присутствовали:**

**Председатель тендерной комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Секретарь тендерной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены тендерной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кворум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_**

**Тендерная комиссия – правомочна.**

**Повестка дня:**

**1. Определение методологии оценки тендерных предложений;**

**2. Справочная информация по участникам, по опыту работы с ними, а также по последнему фактическому поставщику предмета тендера, по условиям работы с ним и по исполнению договора;**

**3.Подведение итогов тендера на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Запросу № \_\_\_от [дата];**

**4. Определение Победителя тендера.**

**По первому вопросу повестки дня слушали Председателя тендерной комиссии, который предложил** *использовать систему оценки победителя в соответствии с методологией, изложенной в Приложении 1 (в Приложении 1 указываются детальные причины выбранных весов и показателей в случае отличия от рекомендованных в настоящем Положении).*

**По второму вопросу повестки дня слушали Председателя тендерной комиссии, который сообщил о том**, *что тендер организован в открытом/закрытом режиме. [В случае проведения тендера в закрытом режиме, предоставляется информация о критериях выбора участников, а также об участниках, которым было направлено приглашение, но которые (а) не принимают участие в тендере с указанием причин или (б) предоставили неполный пакет запрошенных документов. В последнем случае проводится голосование по исключению участника из тендера] Дополнительно, Председатель тендерной комиссии сообщил …*

**По третьему вопросу повестки дня слушали Председателя тендерной комиссии, который пояснил следующее**: *К тендеру на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были допущены следующие участники: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *После рассмотрения технических предложений к следующему раунду тендера допущены участники: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Участники предложили начальные цены и условия в соответствии с Приложением 2.*

*Участники предложили итоговые цены и условия в соответствии с Приложением 3.*

**По четвертому вопросу повестки дня слушали Председателя тендерной комиссии, который пояснил**, *что по результатам обработки оценок тендерных предложений участников тендера, наиболее высокие результаты получены от двух участников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и предложил проголосовать за объявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Победителем тендера.*

*Голосовали «За»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Голосовали «Против»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Воздержались: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Особое мнение членов тендерной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Победителем тендера на право заключение договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ признан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Согласованные в процессе тендера условия заключаемого договора, помимо указанных в Приложении 4: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Приложения:**

1. *Методология оценки тендерных предложений;*

*2. Справочная информация по опыту работы «Наименование организации Генерального подрядчика» с участниками конкурса;*

*3. Начальные цены и условия участников тендера;*

*4. Итоговые цены и условия участников тендера.*

*Подписи присутствовавших членов тендерной комиссии:*

*1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Председатель тендерной комиссии/*

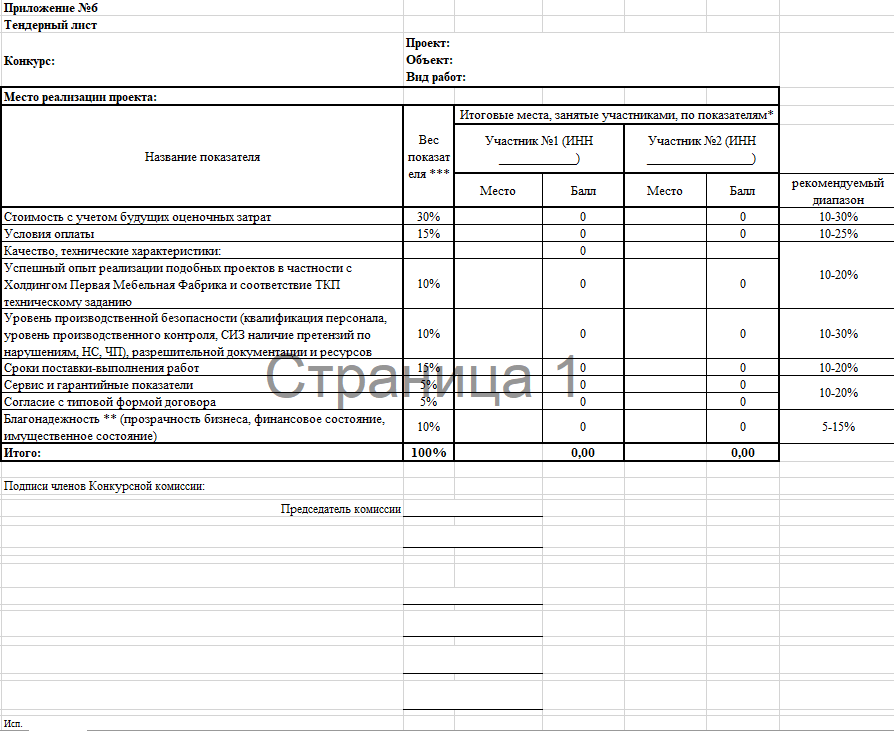
*2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение №6 Методология оценки тендерных предложений

**Методология оценки тендерных предложений**



\* - Лучшему участнику по показателю присваивается «1», второму – «2» и т.д.. Кол-во мест, занятых участниками, равно кол-ву участников тендера, если нескольким участникам не присвоены одинаковые места. В случае равенства по критериям участникам присваивается одинаковое место. Так, если двум участникам присвоено одинаковое место, например, 1-е, то третьему присваивается третье место.

\*\* - данные критерии и интервал их удельных весов не подлежат изменению тендерной комиссией и всегда должны присутствовать в итоговой оценке конкурсных предложений.

\*\*\* - вес показателей (критериев) оценки может изменяться под условия конкретного тендера (например, предмета закупки), но в рамках указанных границ удельного веса.

При этом сами показатели (критерии), НЕ помеченные в таблице \*\* могут также изменяться тендерной комиссией на более подходящие предмету закупки (прежде всего, по предложению подразделения Заказчика).

При этом, количество критериев в таблице должно быть не менее 5 и не более 10 без их прямого или косвенного дублирования, критерии должны быть четко определены и не допускать двойного толкования, должны поддаваться числовому измерению и быть максимально объективными.

За счет изменения/ увеличения числа критериев не должна нивелироваться необходимость бережливого отношения к финансовым ресурсам Общества и роль стоимостных показателей. Для обеспечения этого, суммарный вес показателей, помеченных \*\*, не должен быть меньше суммарного веса оставшихся показателей. Сумма весов критериев в любом случае должна составлять 100%.

Согласно данной оценке, места с I по … распределены следующим образом:

I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

….\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов тендерной комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 7 Схема организации тендерных процедур**

Заказчик,

Организатор

Заказчик,

Организатор

Н

Запрос потребность к тендеру

Требуется

тендер

?

2

Потребность подразделений в СМР и услугах

Формирование Запроса потребности к закупке СМР и услуг

Нет

Заказчик

Да

Оформление протокола

без тендерного выбора контрагента

Протокол БТВК

К

Принятие решения о проведении тендера и даты его проведения

Организатор

Извещение служб, участвующих в Тендере, согласно приказа

Сотрудники

назначены

?

Нет

Да

Подготовка повторного извещения

Повторное извещение

Определение порядка проведения

конкурса

Процедура проведения тендера

Подготовка конкурсной документации, критериев

оценки и Технического задания

Проект тендерной документации

Документац

ия

утверждена

?

Нет

Да

Доработка документации

Доработанная документация

Организатор

Организатор

Организатор

Организатор

Заказчик,

Организатор

Заказчик,

Организатор

Заказчик,

Организатор

Заказчик,

Организатор

Результат раунда

Результат 1 раунда

Следующий раунд

Да

Заказчик,

Организатор

Организатор

2

Перечень потенциальных контрагентов

Оценка контрагентов на предмет соответствия требованиям ТЗ и требованиям Холдинга

Утверждённая конкурсная документация, критерии оценки и техническое задание

Сбор информации о поставщиках и

и исполнителях услуг

Организатор

Приглашение

Письмо-извещение о проведении тендера

Перечень квалифицированных

претендентов на выполнение СМР и услуг

Проведение тендера, технический раунд

Результат технического раунда

.

Рассмотрение результатов

Нет

Результаты

устраивают?

Проведение коммерческой части тендера, 1 раунд

Проведение переговоров с двумя лучшими претендентами

Выбор и аргументация

Выбор победителя, подписание протокола конкурса

,

Заключение контракта с победителем

Организатор