

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

А.Ф. Трифонов

(расшифровка подписи)

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **о порядке и условиях проведения тендеров на выполнение работ (услуг) по перевозке продукции в АО «ТЯЖМАШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Целью проведения тендеров является повышение эффективности операций при транспортировке выпускаемой продукции, в том числе для выполнения договорных обязательств с заказчиками, а также с целью снижения затрат и рисков при перевозках.

1.2. Основными принципами организации и проведения торгов являются создание равных конкурентных условий для всех транспортных компаний, исполнителей, подрядчиков, гласность, объективность оценки и единство требований.

1.3. Настоящий регламент определяет общий порядок организации и проведения тендеров по транспортировке продукции, оказания работ (услуг), условия участия в них потенциальных контрагентов, порядок рассмотрения предложений участников и принятия решений Тендерного комитета.

1.4. Проведение тендера и заказ транспорта по запросам от подразделений АО «ТЯЖМАШ» осуществляется только на основании служебных записок, содержащих все основные исходные данные: место доставки, наименование грузополучателя, контактные лица, дата отгрузки, срок доставки, весогабаритные характеристики груза, способ доставки, необходимость оказания дополнительных услуг (разгрузка, охрана и т.д.), особые условия.

1.5. АО «ТЯЖМАШ» оставляет за собой право на одностороннее изменение условий любого объявленного тендера и (или) его отмену в случае изменения фактической потребности предприятия в соответствующих видах работ (услуг). Такого рода изменение условий тендера или его отмена в полном объеме не могут быть рассмотрены участником тендера как основание для предъявления требования к понуждению о заключении договора, а также к выставлению каких-либо санкций в отношении АО «ТЯЖМАШ».

## **2. Основные определения**

2.1. Тендер представляет собой форму подбора на конкурсной основе потенциальных исполнителей, подрядчиков на выполнение необходимых работ, услуг.

2.2. Поставщик, Исполнитель, Подрядчик (далее по тексту при одновременном упоминании - «Контрагент») – субъект хозяйственной деятельности, зарегистрированный государственными органами в установленном порядке и выразивший в письменном виде согласие участвовать в тендере на предложенных условиях.

2.3. Предварительная квалификация – отбор потенциальных контрагентов для допуска к участию в тендере.

2.4. Участники тендера – потенциальные контрагенты, являющиеся субъектами хозяйственной деятельности, зарегистрированные государственными органами в установленном порядке.

2.5. Тендерная документация – комплект документов, содержащих приглашение к тендеру, информацию о предмете и условиях тендера, инструкцию участникам, предложения об условиях передачи победителю тендера заказа на выполнение работ (услуг).

2.6. Тендерное предложение – заполненная участником тендерная документация, подкрепленная, в случае наличия такого требования в условиях конкретного тендера, гарантиями по выполнению работ (услуг), содержащая согласие участника нести финансовую ответственность в случае невыполнения им условий тендера. Тендерное предложение одновременно может включать встречное предложение участника, повышающее эффективность операции.

2.7. Тендерный комитет – коллегиальный орган, сформированный АО «ТЯЖМАШ» из своих представителей. Тендерный комитет принимает решение об объявлении и предмете тендера, по отбору участников, порядку и условиям тендера, осуществляет прием и оценку представленных тендерных предложений, определяет победителя.

2.7.1. При предполагаемой стоимости перевозки менее 15 (Пятнадцати) миллионов рублей в состав тендерного комитета входят: исполнительный директор (председатель), начальник отдела сбытовой логистики, руководитель проектов отдела сбытовой логистики. Кроме того, в состав

тендерного комитета могут быть включены представители подразделений АО «ТЯЖМАШ», по запросу которых должна осуществляться перевозка.

2.7.2. При предполагаемой стоимости перевозки более 15 (Пятнадцати) миллионов рублей в состав тендерного комитета входят: первый заместитель генерального директора (председатель), исполнительный директор, директор бизнес-единицы (руководитель подразделения) по данному направлению, начальник отдела экономической безопасности, начальник отдела сбытовой логистики.

### **3. Виды тендеров**

3.1. В зависимости от формы проведения тендер может быть открытым или закрытым (ограниченным по числу участников). Решение о форме проведения принимает председатель Тендерного комитета.

3.2. В открытом тендере могут принимать участие субъекты хозяйственной деятельности, независимо от форм собственности, зарегистрированные государственными органами в установленном законодательством порядке.

3.3. По решению Тендерного комитета открытый тендер может проводиться с предварительной квалификацией претендентов, направивших заявления об участии. Предварительная квалификация проводится с целью отбора претендентов, обладающих практическим опытом и возможностями для исполнения условий, выставляемого на открытый тендер лота.

### **4. Этапы организации и проведения торгов**

4.1. Организация и проведение тендера включают в себя следующие этапы:

- определение предмета тендера;
- подготовка тендерной документации;
- определение формы тендера (открытый, закрытый);
- определение потенциальных участников закрытого тендера и направление им приглашений к участию;
- подготовка и размещение информации о проведении;

- составление инструктивных материалов для предварительного квалификационного отбора претендентов для участия в открытом тендере;
- проведение предварительного квалификационного отбора;
- прием тендерных предложений от участников;
- оценка поступивших тендерных предложений и определение победителя;
- подписание договора с победителем.

## **5. Подготовка и размещение информации о тендере**

5.1. Тендерный комитет доводит до потенциальных претендентов информацию о тендере.

Доведение информации до потенциальных претендентов производится:

- при открытом тендере – посредством размещения объявления на сайте компании (по усмотрению Тендерного комитета), а также посредством рассылки по электронной почте;
- при закрытом тендере – посредством рассылки по почте, электронной почте или в другой форме официальных приглашений в адрес конкретных потенциальных претендентов.

5.2. Информация (объявление) о тендере содержит следующие данные:

- предмет тендера;
- условия и сроки исполнения заказа;
- сроки предварительного квалификационного отбора претендентов для участия;
- адрес, телефон и телефакс руководителя проектов, у которого можно получить тендерную документацию;
- последний срок (с указанием дня и часа) приема предложений Тендерным комитетом.

## **6. Основные требования к тендерной документации**

6.1. Тендерная документация включает:

- инструкцию участникам;
- техническую часть тендера;
- коммерческую часть тендера;
- форму соглашения (договора) или существенные условия договора, обязательные при заключении и не подлежащие изменению со стороны потенциального контрагента.

6.2. Инструкция участникам тендера содержит:

- адрес для связи с представителем АО «ТЯЖМАШ», у которого можно получить разъяснения относительно условий проведения торгов;
- порядок внесения и оформления изменений в тендерное предложение после его представления участником в Тендерный комитет;
- порядок оформления тендерного предложения, требования к его визированию;
- указания о представлении цен в соответствующей валюте;
- требования к процедуре передачи предложения в Тендерный комитет;
- информацию о возможности представления участниками встречных предложений, наряду с предложением, основанным на требованиях тендерной документации.

6.3. Техническая часть тендерной документации представляет собой техническое задание с объемом необходимых работ (услуг), максимально допустимым сроком выполнения работ (услуг).

6.4. Коммерческая часть тендерной документации включает требования в отношении:

- стоимости работ (услуг) и порядка ее определения;
- условий платежа и (или) графика платежей.

## **7. Предварительная квалификация**

7.1. Предварительная квалификация производится при открытом тендере. Предварительный квалификационный отбор претендентов проводит руководитель проектов отдела сбытовой логистики.

7.2. Допускается прием заявок на участие в предварительной квалификации по факсу, электронной почте. Инструкция для участников предварительной квалификации, при необходимости, направляется заявителю по электронной почте.

7.3. Не допускаются к торгам претенденты:

- структуры которых находятся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- которые сообщили о себе ложные сведения;
- не представившие необходимые для прохождения предквалификационные документы, а также надлежащие гарантии в отношении выполнения финансовых обязательств;
- не соответствующие требованиям Тендерного комитета по финансовым, производственным или коммерческим показателям.

7.4. Решение об отказе в допуске к тендеру принимается Тендерным комитетом.

7.5. О причинах отказа в допуске к участию в тендере претендентам отдельно не сообщается.

## **8. Прием тендерных предложений от участников**

8.1. Тендерные предложения, помимо заполненной участником тендерной документации, должны включать следующие документы и информацию об участнике:

- реквизиты участника торгов (адрес, телефон, телефакс, банк);
- копии уставных или регистрационных документов;
- справку – презентацию участника торгов, включающую информацию о производственных мощностях, структуре организации, референцию перевозок и т.п.;
- фамилии лиц, уполномоченных действовать от имени участника торгов и обладающих правом подписи юридических документов, с приложением копий документов, подтверждающих полномочия.

## **9. Регламент проведения тендеров**

9.1. Датой открытия тендера является дата рассылки официальных приглашений участникам по почте, электронной почте.

9.2. Срок подготовки тендерных предложений устанавливается Тендерным комитетом и указывается в сообщении об открытии тендера. Тендерный комитет может принимать решение о продлении срока представления тендерных предложений, который распространяется на всех участников.

9.3. Тендерный комитет определяет дату закрытия тендера, час и место проведения заседания Тендерного комитета. Полученные после закрытия тендерные предложения не рассматриваются.

9.4. Срок рассмотрения тендерных предложений определяется Тендерным комитетом. При рассмотрении предложений устанавливается их соответствие требованиям тендерной документации, проверяется наличие необходимых документов и правильность их оформления.

9.5. Если в ходе переговоров Тендерного комитета с победителем торгов последний выдвигает неприемлемые условия, Тендерный комитет вправе начать переговоры с участником, занявшим последующее место.

9.6. Тендер может быть объявлен Тендерным комитетом несостоявшимся, если:

- до момента окончания срока закрытия не поступило ни одного тендерного предложения;
- представленные тендерные предложения не отвечают требованиям экономической эффективности.

9.7. В случае, если все представленные тендерные предложения не соответствуют условиям тендерной документации, тендер считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

9.8. Тендерный комитет не принимает претензий участников и не несет имущественной или иной юридической ответственности перед ними при объявлении тендера несостоявшимся или имеющим отрицательный результат.

## **10. Порядок оценки тендерных предложений**

10.1. Оценка тендерных предложений проводится в течение определенного срока, установленного Тендерным комитетом. Участники или их представители не вправе присутствовать при оценке тендерных предложений. В ходе оценки Тендерный комитет имеет право вызвать претендентов для внесения пояснений, запрашивать у них дополнительные сведения и подтверждения.

10.2. Тендерный комитет может привлекать для оценки тендерных предложений представителей экспертных и консультационных организаций.

10.3. Информация о рассмотрении и оценке тендерных предложений не сообщается лицам, официально не имеющим отношение к процедуре оценки.

10.4. При обнаружении арифметических ошибок в расчетах Тендерный комитет считает правильной итоговую сумму, даже если она не является результатом сложения входящих в нее элементов.

10.5. При наличии иных ошибок Тендерный комитет вправе отклонить тендерное предложение целиком либо определить условия дальнейшего рассмотрения тендерного предложения, известив об этом участника.

10.6. Оценка тендерных предложений и определение победителя производится на основании критериев, изложенных в тендерной документации. Во внимание также могут приниматься дополнительные технические, организационные и коммерческие преимущества представленных тендерных предложений, а также репутация участника.

10.7. В результате оценки Тендерный комитет ранжирует претендентов, чьи тендерные предложения соответствуют критериям, содержащимся в тендерной документации, и определяет победителя, тендерное предложение которого, по мнению Тендерного комитета, является наиболее выгодным.

10.8. Решение Тендерного комитета о победителе оформляется протоколом. В протоколе содержится: наименование победителя, состав Тендерного комитета, результаты голосования, сводная таблица тендерных предложений участников, сроки подписания договора с победителем торгов.

10.9. Тендерный комитет не обязан мотивировать свой выбор перед участниками.

10.10. Тендерный комитет в срок не позднее 5 дней с даты определения победителя направляет уведомление в адрес победителя тендера.



Уведомление Тендерного комитета о победе в тендере является официальным приглашением к подписанию соглашения (договора).

10.11. В случае, если тендер не состоялся или имел отрицательный результат, АО «ТЯЖМАШ» может повторно провести тендер по тому же лоту.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором.

11.2. Изменения и дополнения к настоящему Регламенту утверждаются генеральным директором.

**Исполнительный директор**

(должность)

(подпись)

**П.А. Орехов**

(И.О.Ф.)

**Начальник ОСбЛ**

(должность)

(подпись)

**С.М. Гундоров**

(И.О.Ф.)

### **Критерии выбора контрагента.**

При проведении тендеров используются следующие критерии:

1. Опыт выполнения соответствующего вида работ (услуг), не менее 3 - 5 (трех - пяти) лет.
2. Опыт реализации минимум 2 (двух) проектов за последние 3 (три) года, аналогичных тому, на который производится тендер по объему, назначению, сложности.
3. Отсутствие перегруженности подрядчика, поставщика, исполнителя.
4. Стабильное финансовое положение (отчетность за последние 3 (три) года).
5. Наличие руководителя проекта со стажем работы не менее 5 (пяти) лет и опытом руководства реализацией минимум 2 (двух) проектов, аналогичных по стоимости.
6. Контрагент должен:
  - не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена;
  - не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
7. Отсутствие сведений о Контрагенте в реестрах недобросовестных поставщиков

**При проведении тендеров также используются следующие характеристики контрагента:**

1. Темпы выполнения работ (услуг, поставок).

2. Условия оплаты.
3. Размер запрашиваемого аванса.
4. Качественный уровень работ (услуг).
5. Особые условия/гибкость в договорных отношениях.
6. Уровень контактной доступности специалистов и руководителей транспортной компании (скорость и полнота ответов на возникающие вопросы, реакция на жалобы клиента, содействие в решении непредвиденных проблем, готовность оказать консультации и т.д.).
7. Возможность и уровень отслеживания перевозки груза (GPS-ГЛОНАСС, отслеживание нахождения мобильного телефона на сайте в интернете, звонок до водителя).
8. Готовность не выставлять или минимизировать штрафные санкции в случае задержки или переноса срока погрузки, учитывая сложности изготовления и приёмки продукции, выпускаемой АО «ТЯЖМАШ».
9. Готовность предоставить специальное разрешение на провоз негабаритного груза для проверки заблаговременно до приезда автомашин под погрузку.

**Требования к договору:**

1. Фиксированная стоимость договора (отсутствие индексации).
2. Четкие гарантийные обязательства.
3. Особые условия формируются и уточняются исходя из конкретных условий сделки.

**Документы, прилагаемые к каждому договору**

В составе документов для тендера должна содержаться следующая информация:

1. Наименование организации.
2. Юридический адрес.
3. Фактический адрес.
4. Ф.И.О. руководителя.
5. Контактные телефоны.
6. Копия лицензии (в случае, если данный вид деятельности подлежит обязательному лицензированию).
7. Информация о наличии собственных транспортных средств, а также другой техники, необходимой для выполнения комплекса работ (услуг).
8. Гарантийные обязательства.
9. Условия оплаты (сумма предоплаты, форма оплаты).
10. Предполагаемые сроки выполнения работ.
11. Укрупненная смета.
12. Отзывы и рекомендации сторонних организаций (если имеются).
13. Любая другая информация об использовании новых разработок и технологий перевозки оборудования и т.п.