

**Основные положения правил проведения тендеров на поставку товаров, оборудования, выполнение работ и оказания услуг**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение описывает порядок проведения тендеров на поставку товаров, оборудования, выполнение работ и оказание услуг (далее — тендер), определяет основные правила подготовки и оформления документации, контроля исполнения и организации необходимых работ.

1.2. Цель:

Целью проведения тендеров является выбор оптимального поставщика товаров, оборудования, работ и услуг, обеспечение закупок для нужд Компаний надлежащего качества.

1.3. Определения:

*Тендер* — коммерческий конкурс на поставку товаров или оборудования, выполнение работ, оказание услуг, победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения.

*Тендерная документация* — комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения конкурса и поставке товаров или оборудования, выполнения работ, оказания услуг. Тендерная документация разрабатывается инициатором запроса за закупку и распространяется среди возможных участников конкурса.

*Открытый тендер* — конкурс, к участию в котором приглашаются все желающие фирмы и организации. Информация о проведении конкурса размещается на электронном закупочном портале Ariba в сети Internet.

*Закрытый тендер* — закрытый конкурс, к участию в котором приглашаются ограниченное число фирм и организаций, определенных и квалифицированных заранее. Объявление о проведении закрытого тендера не публикуется, приглашения к участию в нем направляются в индивидуальном порядке.

## 2. Формирование тендерной комиссии

2.1. Тендерная комиссия создается для подготовки и обеспечения проведения тендера каждый раз при проведении тендера. В состав участников тендерной комиссии входят:

- ведущий менеджер по закупкам (проводит самостоятельное изучение в области предмета тендера, адаптирует требования тендерной документации, осуществляет оценку выбора поставщиков);
- два сотрудника департамента-учредителя тендера (ответственный исполнитель и руководитель отдела / департамента).

2.1. При необходимости, по решению тендерной комиссии, в состав участников приглашаются сотрудники отдела HSE или юридического отдела.

2.2. Собрания и совещания тендерной комиссии проводятся по мере необходимости. Решения тендерной комиссии оформляются протоколом, который подписывается участниками тендерной комиссии. Место хранения тендерной документации — электронная система Ariba.

2.3. Члены тендерной комиссии:

- имеют право при несогласии с решением тендерной комиссии представлять мотивированные возражения и замечания;
- несут ответственность за объективность принятия решений, а также за разглашение информации, которая является коммерческой тайной.

### **3. Извещение о проведении тендера**

3.1. Извещение о проведении тендера может быть:

- размещено на электронном закупочном портале Ariba в сети Internet;
- направлено непосредственно предполагаемым участникам тендера (как при открытом, так и закрытом тендере).

3.2. В извещении о проведении открытого тендера указываются следующие сведения:

- Предмет тендера с указанием количества поставляемого товара, модели оборудования, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- Место поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- Контактные лица в Компании;

3.2.4 Требования к участникам, подавшим заявку на участие в тендере (далее — участники):

- соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом тендера;
- участником может быть только поставщик (подрядчик, исполнитель), имеющий соответствующий тендеру опыт деятельности поставки товаров или оборудования, выполнения работ, оказания услуг, а также необходимые для работы ресурсы;
- отсутствие стадии ликвидации участника – юридического лица или отсутствие в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;
- неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в тендере;
- отсутствие у участника просроченных обязательств по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- сдача контрагентом не "нулевой" отчетности (как бухгалтерской, так и налоговой);
- согласие действовать в соответствии с принципами, изложенными в Декларации поставщика компании и требованиями компании касающиеся здоровья, безопасности и окружающей среды.

*Дополнительные требования:*

- обладание участниками исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Компания приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

3.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в тендере, порядок внесения изменений в такие заявки:

Участник, подавший заявку на участие в тендере, вправе изменить или отозвать заявку на участие в тендере в любое время до момента прекращения подачи заявок, указанного в извещении.

3.4. Участник тендера может предлагать альтернативные решения в связи с технической или коммерческой частью тендера. Такие альтернативные решения должны передаваться в виде отдельного документа, обозначенного как "Альтернативный тендер". Документ должен описывать предлагаемые альтернативные решения и последствия, которые они будут иметь для цены и графика, если будут приняты Компанией.

3.5. Извещение о проведении закрытого тендера направляется непосредственно предполагаемым участникам тендера.

3.6. Компания вправе требовать от участников предоставления дополнительных сведений об их соответствии требованиям, установленным тендерной комиссией для участников тендера.

3.7. Компания вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении тендера в период подачи заявок.

3.8. Компания оставляет за собой право отказаться от проведения тендера в период подачи заявок. Извещение об отказе от проведения тендера без указания причины отказа размещается в течение двух дней со дня принятия решения

об отказе (в случае открытого тендера), либо направляются соответствующие уведомления потенциальным участникам (в случае закрытого тендера).

3.9. Компания оставляет за собой право принять или отклонить любую заявку, либо отклонить все заявки в любой момент, вплоть до момента подписания договора. Компания не несет при этом никакой ответственности перед участниками, интересы которых были затронуты, а также не несет никаких обязательств по информированию участников относительно причин таких действий. Все расходы, понесенные участниками при подготовке ими заявок, не возмещаются.

#### **4. Разработка тендерной документации**

4.1. Тендерная документация разрабатывается в зависимости от предмета тендера подразделением-инициатором проведения тендера в сроки, указанные в разделе КЛАССИФИКАЦИЯ ТЕНДЕРОВ (порядок проведения тендеров) настоящего Положения.

4.2. Тендерная документация должна содержать следующую информацию:

- Требования к содержанию и форме заявки на участие в тендере, инструкцию по ее заполнению;
- Требования к описанию поставляемого товара, который является предметом тендера, его функциональных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом тендера, их количественных и качественных характеристик. Тендерная документация должна содержать требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к потребительским свойствам товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Компании;
- Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнению работ, оказанию услуг, а также форму, сроки, и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- Порядок формирования цены контракта, в т.ч. с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- Порядок применения (при необходимости) официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного контракта;
- Сведения о возможности изменения количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных контрактом;
- Сведения, содержащиеся в конкурсной документации должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого тендера.

Все требования и условия оформляются ответственным сотрудником подразделения-инициатора проведения тендера в виде четко сформулированного технического задания.

4.3. Форма заявки на участие в тендере *ранее не квалифицированных поставщиков* должна содержать следующий перечень сведений:

Копии следующих документов:

- Протокол назначения генерального директора и копию доверенности на уполномоченное лицо;
- Устав;
- Свидетельство о регистрации юридического лица;
- Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника конкурса в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты);

- Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица участника конкурса с указанием должности и контактного телефона;
- Коммерческое предложение — предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара или оборудования, качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложения о цене контракта;
- Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в тендере.

Форма заявки на участие в тендере *ранее квалифицированных поставщиков* должна содержать следующий перечень сведений:

- Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица участника конкурса с указанием должности и контактного телефона;
- Коммерческое предложение — предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара или оборудования, качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложения о цене контракта;
- Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в тендере.

В случаях, предусмотренных тендерной документацией, к заявке также предоставляются копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с ними установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

## **5. Порядок подачи заявок на участие в тендере**

5.1. Для участия в тендере участник подает заявку на участие в тендере в свободной форме в срок, установленный в извещении о проведении тендера.

Конкурсные предложения (заявки), полученные позже установленного срока и переданные способом, отличным от указанного, к рассмотрению не принимаются.

5.2. Участник подает заявку на участие в тендере через электронный портал ARIBA или электронный почтовый ящик уполномоченного представителя Компании.

5.3. Дата начала и окончания подачи заявок на участие указывается в извещении и устанавливается в системе ARIBA.

5.4. Участник размещения заявки вправе подать только одну заявку на участие в тендере в отношении каждого предмета тендера.

5.5. Прием заявок на участие в тендере прекращается в срок, указанный Компанией.

5.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере подана только одна заявка, то эта заявка рассматривается в соответствии с требованиями, установленными тендерной документацией.

5.7. Если не подана ни одна заявка — тендер считается несостоявшимся.

## **6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в тендере.**

6.1. Тендерная комиссия рассматривает заявки на участие в тендере в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в тендере не должен превышать 10 рабочих дней.

6.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в тендере тендерной комиссией принимается решение о допуске к участию в тендере участника размещения заявки и принимается решение о признании участника или об отказе в допуске к участию.

6.4. Отказ в допуске к участию принимается в следующих случаях:

- Непредставление определенных документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается тендер;
- Несоответствие требованиям к участникам размещения заявок;
- Несоответствие заявки на участие в тендере требованиям Технического задания;

6.5. В случае, если на основании рассмотрения заявок на участие в тендере тендерной комиссией принято решение об отказе в допуске всех участников размещения заявок или о допуске и признании участником тендера лишь одного участника размещения заявки, тендер признается несостоявшимся.

6.6. В случае, если только один участник подал заявку на участие в тендере и был признан участником тендера, такая заявка рассматривается в соответствии с установленными тендерной документацией требованиями.

## **7. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере.**

7.1. Тендерная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в тендере, поданных участниками тендера. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать выше обозначенные сроки.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере осуществляется тендерной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены тендерной документацией.

7.3. Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в тендере, тендерная комиссия производит оценку и сопоставление таких заявок по цене контракта и иным критериям, указанным в тендерной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в тендере помимо цены тендера являются:

- Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- Расходы на эксплуатацию товара;
- Расходы на техническое обслуживание;
- Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- Объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- Квалификация участников тендера, если такой критерий предусмотрен тендерной документацией;
- Условия оплаты товара, работ, услуг;
- Согласие с условиями договора Компании, если он прикладывается к тендерной документации;
- Другие критерии (имиджевые, этические и т.д.).

7.4. Победителем признается участник тендера, который предложил лучшие условия исполнения контракта.

7.5. Компания оставляет за собой право признать победившей только часть заявки участника, если это не противоречит интересам компании, условиям технического задания и не влияет на реализацию проекта, поставку товаров или оборудования, оказание услуг и пр.

7.6. Если после объявления победителя станут известны факты несоответствия победителя требованиям к участникам тендера, которые ранее невозможно было установить, конкурсное предложение победителя может быть отклонено и новый победитель открытого конкурса определяется в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения из числа остальных участников открытого тендера.

7.7. Если победитель тендера отказался от подписания договора поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, тендерная комиссия определяет нового победителя в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка из числа остальных участников открытого конкурса, а конкурсные предложения такого участника в дальнейшем не будут приниматься к рассмотрению в течение 1 (одного) года с момента получения отказа.

7.8. Участники тендера уведомляются о результатах тендера в трехдневный срок с даты принятия тендерной комиссией решения об определении победителя. Компания имеет право не разглашать имя победителя и детали предложения.

7.9. Тендерная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в тендере в протоколе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках тендера, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении таких заявок, о принятом на основании результатов решения о победителе тендера. Протокол подписывается всеми участниками тендерной комиссии.

7.10. Ответственные лица подразделения-инициатора проведения тендера обязаны заключить Договоры/Дополнительные соглашения/Приложения к договорам с компаниями-победителями тендера не позднее

чем через 90 (девяносто) календарных дней с момента окончания тендера, определяемого датой итогового Протокола тендера.

7.11. Договор заключается сроком на 1 год при фиксированной по условиям тендера стоимости, либо на период необходимый для выполнения работ или услуг, поставки товаров выставленных на тендер. После окончания срока действия договора его автоматическая пролонгация не допускается, подразделение инициатор обязано инициировать проведение нового тендера либо конкурентных переговоров.

## **8. Особенности проведения закрытого тендера.**

8.1. При проведении закрытого тендера применяются положения проведения открытого тендера с учетом нижеописанных изменений в случаях, если предметом договора закупки являются поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) связанные с закупкой технически сложных товаров (работы, услуги), поставляемые ограниченным числом претендентов, а также, если информация о приобретении Компанией некоторых товаров, работ или услуг является коммерческой тайной.

8.2. Через портал Ariba или в письменной форме направляются приглашения принять участие в закрытом тендере лицам, которые удовлетворяют требованиям предмета тендера и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом тендера. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные извещением о проведении тендера.

8.3. Оценка заявок участников может состояться ранее даты, указанной в тендерной документации.

## **9. Исключения**

Исключениями из данного Положения являются:

- Закупки нефтепродуктов и топливных присадок;
- Закупки товаров, оборудования и услуг, приобретаемые компанией в рамках корпоративных соглашений заключенными Couch Tard Brand Financing;
- Закупки услуг или товаров (оборудования) у единственного или уникального поставщика, срочные и аварийные закупки. В данном случае оформляется исключение из тендерной процедуры Bid waiver, в котором разъясняется ситуация и необходимость такой закупки.