

Положение

о порядке проведения отбора контрагентов по договорам на выполнение работ (оказания услуг) для нужд ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с размещением заказов на выполнение работ (оказание услуг) для нужд Общества с ограниченной ответственностью «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» (далее – **Заказчик**), и определяет общий порядок организации отбора контрагентов, условия участия в нем подрядчиков или исполнителей (далее – **участники отбора**), порядок рассмотрения их предложений, а также процедуру утверждения принятого решения.

Настоящее Положение не распространяется на порядок проведения отбора контрагентов по договорам на оказание финансовых услуг и поставку материально-технических ценностей.

1.2. Организация и проведение отбора контрагентов возлагается на Комиссию ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» (далее – **Комиссия**).

1.3. Для целей, определенных настоящим Положением, могут применяться следующие процедуры организации и проведения отборов контрагентов:

- Конкурсный отбор;
- Прямое заключение договора.

2. Участники отбора

2.1. Участниками отбора могут быть физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, отвечающие критериям отбора.

2.2. Любое требование, предусмотренное настоящим Положением, относится ко всем участникам отбора.

2.3. Право на заключение договора предоставляется участнику отбора, предложения которого наилучшим образом соответствуют критериям отбора и заявке которого по итогам оценки и сопоставления заявок присвоен номер один.

3. Комиссия по отбору контрагента.

3.1. Комиссия утверждается Приказом генерального директора ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» сроком на один год в количестве не менее 2 человек. Досрочное изменение состава комиссии осуществляется на основании Приказа генерального директора ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС». В случае отсутствия Председателя Комиссии по уважительной причине (отпуск, командировка, заболевание и т.п.) его обязанности возлагаются на Заместителя Председателя.

Комиссия:

- принимает решения по процедуре проведения отбора;
- в случае процедуры конкурсного отбора контрагента, готовит условия проведения отбора (конкурсную документацию);
- обеспечивает уведомление потенциальных участников отбора путем размещения информации на официальном сайте;
- получает предложения участников отбора, обеспечивает их регистрацию в Журнале регистрации заявок (Приложение №1), сохранность и конфиденциальность;

- рассматривает поступившие предложения участников отбора на предмет их соответствия заявленным требованиям, определенным к конкурсной документации (Приложение №2)
- обеспечивает разъяснение возникающих у претендентов вопросов в отношении документов и процедуры проведения отбора;
- запрашивает у претендентов дополнительную информацию, касающуюся предложений;
- оценивает предложения и определяет победителя отбора путем подписания Протокола (Приложение №3);
- обеспечивает подготовку и подписания Протокола о результатах конкурса с участником, выбранным победителем конкурса (Приложение №4).

3.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

Члены Комиссии имеют право при несогласии с решением Комиссии представлять генеральному директору ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» мотивированные возражения в письменном виде.

Члены Комиссии (равно как и специалисты, привлекаемые к ее работе) несут персональную ответственность:

- за соблюдение в своей деятельности норм, установленных действующим законодательством;
- за соблюдение в своей деятельности правил, установленных настоящим Положением;
- за объективность принятых решений.

3.3. Секретарь комиссии утверждается Приказом генерального директора ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» сроком на один год. Досрочное переназначение секретаря комиссии осуществляется в порядке, установленном п.3.1. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии:

- организует заседания Комиссии без права голоса;
- принимает предложения и документацию от претендентов, участвующих в отборе;
- запрашивает необходимую информацию у претендентов (участников отбора) и от структурных подразделений Общества;
- контролирует соблюдение условий и сроков проведения процедур организации отбора;
- информирует Председателя Комиссии о ходе подготовки и проведения процедур организации отбора;
- формирует пакет документов по отбору контрагента, обеспечивает их систематизацию и сохранность;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- координирует работу Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4. Процедура конкурсного отбора подрядчика, исполнителя

4.1. Процедура конкурсного отбора подрядчика, исполнителя применяется при необходимости заключения договоров стоимостью более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

4.2. Секретарь Комиссии путем размещения информации на официальном сайте ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» уведомляет потенциальных участников о проведении отбора с указанием предмета отбора; условий и требований отбора, порядке, месте и сроке представления заявок на участие в отборе, сроках заключения договора с победителем отбора; дате, времени и месте проведения отбора, а также размещает иную информацию, предусмотренную конкурсной документацией;

4.3. Для участия в отборе в адрес Комиссии представляются заявки, оформленные согласно конкурсной документации.

4.4. Комиссия обязана отстранить участника отбора в случае представления последним информации, не соответствующей требованиям конкурсной документации, в том числе неполной или неточной информации.

4.5. Заявка на участие в отборе оформляется участником отбора в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией. Заявка, полученная Комиссией по истечении установленного срока приема заявок, возвращается направившему ее участнику без рассмотрения.

4.6. Вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение заявок, отбор и сопоставление заявок, выбор победителя конкурса, заключение договора с победителем конкурса осуществляется в сроки, порядке и на условиях, установленных конкурсной документацией для соответствующего конкурса, действующим законодательством РФ, с учетом правил, установленных настоящим Положением.

4.7. Комиссия обязана не разглашать информацию, полученную в результате рассмотрения, отбора и сопоставления заявок. Комиссия вправе не разглашать информацию о количестве поступивших заявок и участниках, направивших заявки.

4.8. При необходимости проведения отбора для заключения одновременно нескольких договоров на выполнение работ (услуг) по одному объекту предусматривается осуществление отбора по лотам. Каждый лот является предметом отдельного договора.

5. Порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок

5.1. Все поступающие от участников по конкурсу заявки принимаются Комиссией в лице Председателя или Секретаря в запечатанном конверте под отметку в получении, что оформляется путем указания информации в Журнале регистрации заявок (Приложение №1). Требования к оформлению конвертов с заявками, порядок и сроки подачи заявок определяются в конкурсной документации по соответствующему конкурсу.

5.2. Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок осуществляется Комиссией по истечении установленного срока подачи заявок в день окончания срока подачи заявок.

5.3. Комиссия вправе рассматривать заявку на участие в отборе, как отвечающую формальным требованиям, только в случае, если она:

соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией по участию в отборе; содержит незначительные отклонения, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных документацией по участию в отборе, либо если она содержит ошибки или неточности, которые можно устранить, не меняя существа заявки.

5.4. Информация о рассмотрении, оценке и сопоставлении предложений не подлежит раскрытию иным лицам, официально не участвующим в рассмотрении, оценке и сопоставлении предложений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.5. Результаты рассмотрения заявок оформляется Протоколом вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе (Приложение №2). По результатам рассмотрения заявок комиссия устанавливает участников, чьи заявки соответствуют требованиям конкурсной документации и принимает решения о допуске к оценке и сопоставлению заявок.

6. Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе

6.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется Комиссией в течение 15 (пятнадцати) дней с даты рассмотрения заявок, если иные сроки не установлены конкурсной документацией.

6.2. На этапе оценки и сопоставления заявок Комиссия каждой заявке, допущенной к соответствующей процедуре, относительно других заявок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в заявках условий исполнения договора на основании критериев, указанных в Конкурсной документации. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

6.3. Победителем конкурса признается участник отбора, предложивший лучшие условия исполнения договора на основании критериев сопоставления (п.6.2.), заявке которого присвоен первый номер.

6.4. Оценка и сопоставления заявок оформляется Комиссией протоколом оценки и сопоставления заявок (Приложение №3).

7. Заключение договора

7.1. По итогам определения победителя отбора подписывается Протокол о результатах конкурса между заказчиком и победителем конкурса (Приложение №4). Договор, содержащийся в конкурсной документации, с включением условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, должен быть заключен сторонами в срок установленный конкурсной документацией, который не может превышать 20 рабочих дней с момента подписания сторонами протокола о результатах конкурса (Приложение №4).

7.2. Участники вправе ознакомиться с результатами конкурса путем ознакомления на официальном сайте заказчика конкурса, а также путем направления письменного запроса заказчику конкурса, при этом срок ответа заказчика по запросу участника – не менее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

8. Процедура прямого заключения договора

8.1. Процедура прямого заключения договора применяется:

- если стоимость работ и/или услуг не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;
- предотвращения или ликвидации аварийных ситуаций на производстве.

8.2. Решение о применении процедуры прямого заключения договоров с учетом требований данного Положения принимается Председателем Комиссии с согласия генерального директора (Приложение №5) на основании анализа ценового предложения, подготовленного и предоставленного Секретарем Комиссии. Для подготовки анализа ценового предложения должны быть рассмотрены предложения не менее двух компаний (предпочтительно от двух до четырех).

8.3. Прямое заключение договора возможно без подготовки анализа ценового приложения в случае, если будут соблюдены следующие условия в совокупности:

- общая сумма договора составляет не более 60 000 (шестидесяти тысяч) рублей;
- наличие производственной необходимости, обоснованной в справке-обосновании, утвержденной Генеральным директором (Приложение №6).

9. Приложения

9.1. Приложение №1 – Журнал регистрации заявок;

9.2. Приложение №2 - Протокол вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

9.3. Приложение №3 - Протокол оценки и сопоставления заявок;

9.4. Приложение №4 - Протокол о результатах конкурса между заказчиком и победителем конкурса;

9.5. Приложение №5 - Решение о применении процедуры прямого заключения договора;

9.6. Приложение №6 - Форма Справки - обоснования выбора контрагента по договору.

Журнал регистрации заявок на участие в конкурсе

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

Организатор – Общество с ограниченной ответственностью «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

Наименование конкурса:

**открытый конкурс на право заключения договора на _____
номер лота: лот № _____**

№ п/п	регистрационный номер	наименование участника	Дата и время поступления	Вид поступившего документа (заявка / изменения к заявке / отзыв заявки)	Подпись и ФИО лица, вручившего конверт

Всего заявок на момент вскрытия конвертов __. __.201__ г. __ часов __ минут __ (_____) штук, из них:

изменено заявок _____ штук; отозвано заявок _____ штук, допущено к рассмотрению _____ штук.

Представитель организатора:

_____ / _____

ПРОТОКОЛ
вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в конкурсе
«открытый конкурс на право заключения договора на аренду офисного помещения»
 номер лота: лот № _____

г. Москва

Дата _____ года, время _____ часов _____ минут

Место вскрытия конвертов: _____

Заказчик – Общество с ограниченной ответственностью «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

Организатор – Общество с ограниченной ответственностью «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

Наименование, вид и предмет конкурса:

Вид: открытый конкурс.

Предмет конкурса:

Заключение договора на _____.

Количество лотов: _____.

Предмет договора: _____.

СОСТАВ КОМИССИИ:

Председатель комиссии - _____;

Заместитель председателя комиссии - _____;

Секретарь комиссии – _____.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВКАХ, НАПРАВЛЕННЫХ УЧАСТНИКАМИ,
ПОЛУЧЕННАЯ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ

Информация об участнике:	Участник №1	Участник №2	Участник №3
Регистрационный номер			
Наименование участника			
ОГРН(ИП) участника			
Адрес участника			
Сведения о документах и информации, предусмотренной конкурсной документацией:			
Заявка на участие в конкурсе			
Расчеты стоимости			
Качественные характеристики			
Доверенность представителя участника размещения заказа (уполномоченного лица)			

Справка, заверенная руководителем организации-участником размещения заказа и главным бухгалтером, об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам.			
Полные сведения об организации-участнике размещения заказа.			
Копии учредительных документов, заверенные печатью организации и подписью руководителя.			
Копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату;			
Декларация участника размещения заказа			
.....			
Условия исполнения договора			
Цена договора (с/или/без НДС, с учетом снижения), рубль РФ			
.....			
.....			

Информация о допуске заявки к участию в конкурсе:

Решение комиссии: Участник №1 _____, Участник №2 _____, Участник №3 _____

Результаты голосования: за _____ голосов, против _____ голосов, воздержались _____ голосов.

ПРИМЕЧАНИЕ: _____

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

ПРОТОКОЛ № _____
ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК
(в соответствии с Конкурсной документацией)

«___» _____ 20__ г.

(Место проведения процедуры оценки и сопоставления)

1. Наименование предмета отбора:

№ п/п	Наименование объекта
Лот 1	
Лот 2	

2. На заседании комиссии по оценке и сопоставлению заявок на участие в отборе присутствовали:

Председатель комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество)

Члены комиссии:

(Фамилия, Имя, Отчество)_____
(Фамилия, Имя, Отчество)**3. П**

роцедура рассмотрения заявок на участие в отборе, а также их сопоставление была проведена комиссией в период с часов минут « » 20 года по часов минут « » 20 года по адресу:

4. На процедуре оценки и сопоставления коммерческих предложений были рассмотрены заявки следующих участников отбора контрагентов:

№ п/п	Наименование участника отбора	Место нахождения	Почтовый адрес	Номер контактного телефона

5. Участниками отбора были предложены условия исполнения договора, представленные в Таблице № 1.

6. Комиссия оценила и сопоставила заявки на участие в отборе и приняла решение: присвоить первый номер заявке и признать победителем:

(Наименование участника отбора)_____
(Почтовый адрес участника отбора)

остальным заявкам на участие в отборе присвоить порядковые номера (по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора):

№ п/п	Наименование участника отбора	Рейтинг (порядковые номера)
1.		2
2.		3
...		...

7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе составлен в одном экземпляре, который находится у заказчика. Победителю отбора направляется уведомление о результатах отбора и проект договора, остальным участникам отбора направляется уведомление о результатах отбора.

8. Настоящий протокол подлежит хранению в течение двух лет с даты подведения итогов настоящего отбора.

9. Подписи:

Председатель комиссии:

(Подпись)_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Члены комиссии:

(Подпись)_____
(Фамилия, Имя, Отчество)_____
(Подпись)_____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Протокол о результатах конкурса между Заказчиком и Победителем конкурса

№ _____ 201__ года

ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» (адрес), далее «Организатор» или «Заказчик», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, и _____ (адрес), далее «Победитель», в лице _____, действующего на основании _____, подписали настоящий протокол о нижеследующем:

1. Заказчик объявил Открытый конкурс на право заключения договора на:

_____.

2. В соответствии с решением Конкурсной комиссии (Протокол № _____ от _____ 201__ года) _____ было определено Победителем конкурса, поскольку предложило наилучшие условия выполнения работ, а именно:

цена предложения составила – _____ рублей без НДС (_____ рублей с НДС); _____,

3. ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС» и _____ обязуются не позднее _____ рабочих дней после подписания настоящего Протокола о результатах конкурса подписать Договор на указанных выше условиях.

4. Настоящий Протокол о результатах конкурса составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Организатор, Заказчик:
ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»
Генеральный директор

Победитель:

М.П. _____ / _____

М.П. _____ / _____

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор

_____ / _____

Решение о применении процедуры прямого заключения договора

г.Москва

_____ 201__ года

На основании _____ принято Решение о прямом заключении договора _____ в количестве _____ общей стоимостью _____ (_____) рублей, в т.ч. все налоги и сборы, с _____.

Срок заключения договора – не позднее 20 дней с момента подписания настоящего Решения.

Председатель Комиссии

_____ / _____

Утверждаю
Генеральный директор _____

**Форма СПРАВКИ -
обоснования выбора контрагента по договору**

ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС»

«__» _____ 20__ г.

1. Контрагент (наименование; номер и дата свидетельства о государственной регистрации и постановки на налоговый учет; местонахождение)

2. Наличие лицензий, сертификатов, разрешений (номер) с указанием срока действия _____

3. Является ли контрагент производителем товара (услуг) или посредником

4. Нарушались ли ранее контрагентом условия договоров (если да, то какие)

5. Имеется ли задолженность перед ООО «СЕТЬЭНЕРГОТРАНС», сумма (если да, то предложения по ее погашению)

6. Обоснование степени необходимости, а также экономической целесообразности, надежности партнера и срочности заключения договора

Председатель Комиссии _____

Ответственный исполнитель _____

