



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО «Урупский ГОК»
И.И.Ходыко

«02» марта 2021г

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СТП – УрГОК-09-2021

Система нормативной документации

Процедуры по выбору
подрядных организаций на
проектирование и строительство объектов

ВПЕРВЫЕ

Дата введения 01 марта 2021г

1 Область применения

Настоящий стандарт предприятия (далее – стандарт) устанавливает порядок подготовки и проведения конкурсов по выбору подрядных организаций на проектирование и строительство объектов (далее конкурсы).

Настоящий стандарт применяется в случаях выполнения работ по проектированию и строительству объектов, за исключением случаев, если такие работы выполняются на сумму, не превышающую установленного ОАО «УГМК» предельного размера расчетов по одной сделке.

Положения настоящего стандарта обязательны для применения в подразделениях АО «Урупский ГОК» и организациях, заключивших договоры о передаче полномочий единоличного исполнительного органа АО «Урупский ГОК» (далее – подразделения АО «Урупский ГОК»).

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р 1.5-2012 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.

СТП-УрГОК-02-2021 «Порядок разработки, оформления и утверждения стандартов предприятия».

СТ УГМК-003-2018 «Договоры. Порядок заключения и исполнения».

СТП-УрГОК-08-2021 «Закупки. Обеспечение предприятия ТМЦ и оборудованием»

СТ УГМК-043-2013 «Инвестиционные проекты. Этапы реализации, порядок разработки и утверждения. Методология и подходы к оценке капитальных вложений. Ответственность.»

Гражданский кодекс РФ.

СТ УГМК-038-2020 «Процедуры по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей для нужд организаций УГМК»

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **конкурс** – процедура по выбору претендента на выполнение подрядных работ, проводимая в порядке, определенном настоящим стандартом.

3.1.2 **объект конкурса** – производственный или непроизводственный объект, к которому относится предмет конкурса.

3.1.3 **предмет конкурса** – конкретные виды работ и услуг, по которым проводится конкурс. В качестве предмета конкурса могут выступать подряды на:

- строительство, реконструкцию предприятий, зданий, сооружений производственного и непроизводственного назначения, в том числе на условиях «под ключ»;

- выполнение комплексов строительных и монтажных работ и их отдельных видов;

- выполнение комплексов пуско-наладочных работ, инженерно-испытательские работы;

- предпроектные работы;

- проектирование;

- управление проектом;

- прочие услуги, в том числе услуги консультантов.

3.1.4 **заказчик** – АО – организатор конкурса;

3.1.5 **конкурсная комиссия** – комиссия, которая осуществляет квалификационный отбор претендентов и принимает решение о выигравшем предложении. Комиссия создается на постоянной или временной основе заказчиком для подготовки, организации и проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом руководителя организации ОАО;

3.1.6 **претендент** – отдельная организация, принимающая участие в процедуре предварительной квалификации на участие в конкурсе.

3.1.7 **опросный лист** – набор форм и документов, разрабатываемый конкурсным комитетом, предоставляемых претендентами на выполнение работ для проведения предварительной квалификации для участия в конкурсе.

3.1.8 **квалификационная документация** – комплект документов, предоставляемый претендентом на стадии квалификационного отбора.

3.1.9 **предварительная квалификация** – процедура, предназначенная для выявления до начала конкурсов из общего числа претендентов организаций, способных предоставить должные услуги в соответствии с предъявляемыми заказчиком требованиями.

3.1.10 **конкурсная документация** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию об условиях и процедуре конкурса.

3.2 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

- АО - акционерное общество «Урупский ГОК»;
- РФ - Российская Федерация;
- СМИ - средства массовой информации;
- СДБР - служба директора по безопасности и режиму;
- ОКС -отдел капитального строительства;
- ПТО - производственно- технический отдел;
- ЮО - юридический отдел;
- ОМТС - отдел материально-технического снабжения;
- РСУ – ремонтно- строительный участок.

4 Общие положения

4.1 Настоящий стандарт разработан в целях:

- достижения максимальной экономии и эффективности при проведении проектирования и выполнения строительно-монтажных работ;
- выявления и проверки в предварительном порядке потенциальных финансовых, коммерческих, производственных и технических возможностей претендентов выполнить работы по договору;
- развития конкуренции между представителями подрядных организаций;
- обеспечения справедливого и беспристрастного отношения ко всем подрядчикам.

4.2 Стандарт регулирует отношения между заказчиком и потенциальным подрядчиком в период подготовки конкурса и во время его проведения, определяет общий порядок участия организаций в проведении конкурсов, рассмотрения их предложений, а также процедуру утверждения принятого решения.

4.3 Конкурсы проводятся с обязательной предварительной квалификацией претендентов на участие в конкурсе. Предварительная квалификация проводится с открытым доступом участников. К участию в конкурсе приглашаются ограниченное (закрытое) число претендентов, прошедших предварительный квалификационный отбор и способных выполнить выставляемый на конкурс определенный вид подрядных работ.

4.4 Проводимые в соответствии с требованиями настоящего стандарта конкурсы являются внутренней процедурой выбора подрядчика заказчиком и не должны рассматриваться в качестве торгов в смысле требований статей 447-449 Гражданского кодекса РФ.

4.5 Конкурсы проводятся Конкурсной комиссией, в составе:

Председатель комиссии – генеральный директор АО «Урупский ГОК», руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

В состав Конкурсной комиссии входят:

- Технический директор
- Директор по безопасности и режиму в части проверки и подтверждения платежеспособности, благонадежности контрагентов и исключения возможности лоббирования отдельных возможных поставщиков со стороны сотрудников заказчика (обязательно);
- Начальник ОКС.
- Начальник РСУ
- Начальник юридического отдела

4.6 Конкурсы проводятся для всех подрядных работ, за исключением работ, стоимость которых не превышает 500 000 руб. без НДС для заключения договоров подряда. Предпочтительнее заключать договор генподряда в целом на объект строительства, а не на серию договоров подряда с разными подрядчиками на разные виды работ на одном объекте.

В случае стоимости работ менее 100 000 руб. без НДС торги не проводятся.

В случае стоимости работ от 100 000 руб. до 500 000 руб. без НДС составляется конкурентный лист по форме приложения А, который утверждается генеральным директором комбината, согласовывается начальником ОКС, начальником РСУ, начальником юридического отдела. На основании данного конкурентного листа выбирается подрядная организация.

4.7. Торги при выборе подрядной организации на строительство объекта проводятся с учетом стоимости материалов, если иное не оговорено в конкурсной документации.

4.8. Торги проводятся в АО «Урупский ГОК» в следующих случаях:

-при выборе подрядной организации на строительство объекта со стоимостью Предмета торгов до 10 млн руб. без НДС.

- при выборе подрядной организации выполнение проектных и изыскательских работ со стоимостью Предмета торгов до 3 млн. руб. без НДС.

- при выборе подрядных организаций на выполнение экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов (ОПО) при суммарной стоимости работ по экспертизам всех ОПО до 5 млн. руб. без НДС

- при выборе подрядных организаций на выполнение работ по геологическому изучению недр и воспроизводству минерально- сырьевой базы при стоимости Предмета торгов до 10 млн. руб. без НДС и более

4.9. Решение о проведении заочных торгов, без обязательного присутствия претендентов, с уведомлением всех претендентов о результатах проведенных торгов принимает председатель комиссии.

4.10. Торги проводятся в ОАО «УГМК» в следующих случаях:

-при выборе подрядной организации на строительство объекта со стоимостью Предмета торгов от 10 млн руб. без НДС и более;

- при выборе подрядных организаций на выполнение проектных работ и изыскательских работ со стоимостью Предмета торгов от 3 млн. руб. без НДС и более;

- при выборе подрядных организаций на выполнение экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов (ОПО) при суммарной стоимости работ по экспертизам всех ОПО от 5 млн. руб. без НДС и более;

- при выборе подрядных организаций на выполнение работ по геологическому изучению недр и воспроизводству минерально- сырьевой базы при стоимости Предмета торгов от 10 млн. руб. без НДС и более.

4.11 Состав и порядок работы комиссии по проведению торгов в ОАО «УГМК» определяется СТ УГМК-038-2020 «Процедуры по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей для нужд организаций УГМК»

5 Требования к подготовке конкурсов

5.1 Предварительная квалификация претендентов

5.1.1 Предварительная квалификация Претендентов проводится с целью определения возможности Претендентов надлежащим образом выполнить обязательства по Предмету торгов, ограничения участия в торгах Претендентов, заведомо не способных надлежащим образом выполнить обязательства по Предмету торгов, исходя из критериев, установленных в решении о проведении торгов. Как претендент рассматривается отдельная организация независимо от форм собственности, обладающая опытом проведения работ или услуг, являющихся предметом конкурса.

5.1.2 Возможным претендентам рассылается приглашение к участию в процедуре предварительной квалификации, содержащее наименование заказчика, предмет конкурса, сроки прохождения предварительной квалификации, формы заявки на прохождение предварительной квалификации (Технико- коммерческое предложение), опросный лист, техническое задание (при необходимости), сметные расчеты (при необходимости). Состав опросного листа приведены в приложении Б. Приглашение принять участие в процедуре предварительной квалификации публикуется на сайте АО «Урупский ГОК», по инициативе заказчика может быть опубликовано в ОАО «УГМК» и СМИ.

5.1.3 Рабочим органом, осуществляющим процедуру предварительной квалификации, является конкурсная комиссия.

5.1.4 Конкурсная комиссия в рамках предварительной квалификации:

- разрабатывает опросный лист;
- рассылает приглашения к участию в предварительной квалификации возможным претендентам;
- собирает оформленные опросные листы, отзывы и другую информацию;
- проводит экспертную оценку представленных документов претендентов;
- принимает решение о допуске претендентов к конкурсу или об отказе в получении такого права;
- в недельный срок после принятия решения по предварительной квалификации направляет уведомление о допуске к конкурсу или извещение об отклонении заявлений.

5.1.5. В обязательном порядке для проведения предварительной квалификации конкурсная комиссия получает от претендентов следующие квалификационные документы:

- заполненный опросный лист в соответствии с приложением Б настоящего стандарта;
- копия Устава и иных учредительных документов (учредительного договора, договора о создании, решения о создании – в зависимости от того, какие учредительные документы предусмотрены действующим законодательством для данного юридического лица), а также изменения и дополнения к Уставу;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выданного ИМНС РФ (ФНС РФ), для юридических лиц, созданных после 01.07.2002г. (копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.) для юридических лиц, копия свидетельства о государственной регистрации для индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица/индивидуального предпринимателя в налоговом органе, по месту нахождения на территории РФ (уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае осуществления деятельности, необлагаемой НДС);

- копия документа, подтверждающего полномочия высшего исполнительного органа Претендента (протокол/ решение/приказ о назначении руководителя и пр.)

- копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

- доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени Претендента, в том числе участвовать в Торгах, подписывать любые связанные с этим документы, заключать договоры с правом подписания соглашений о разрешении споров и разногласий или требований, возникающих из договора или в связи с ним, в том числе касающихся его исполнения, прекращения или недействительности, в третейском суде и иными необходимыми полномочиями (при необходимости).

- копия лицензий, допусков, разрешений, свидетельств и т.д., необходимых для осуществления деятельности на территории РФ (в случае, если осуществляемая контрагентом по договору деятельность подлежит получению указанных документов), номера телефонов органа, выдавшего лицензию;

- другие документы по решению конкурсной комиссии.

5.1.6 Решения конкурсной комиссией принимаются простым большинством постоянных ее членов. При равенстве голосов голос председателя комитета является решающим.

5.1.7 Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе, если он:

- имеет недостаточную квалификацию и опыт работ;
- признан несостоятельным в финансовом или правовом отношении;
- не представил в заданные сроки всего перечня документов;
- находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- имеет нарекания по качеству исполнения обязательств перед организациями УГМК за предыдущий период;

- ненадлежащим образом исполняет обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды, а также если имеется негативная информация о претенденте от СДБР.

5.1.8 Условия прохождения предварительной квалификации должны быть одинаковыми для всех без исключения претендентов.

5.1.9 Данные, собранные о претендентах в ходе предварительных квалификаций, формируют банк данных возможных подрядчиков АО.

5.1.10 В случае если подрядная организация ранее уже проходила предварительную квалификацию для возможного участия в конкурсе, то для участия в новом конкурсе этой организации достаточно предоставить письмо об изменениях той информации, которую она предоставляла ранее в составе опросного листа.

5.2 Разработка конкурсной документации

5.2.1 Для каждого конкурса конкурсная комиссия определяет конкретный состав, порядок и другие условия подготовки конкурсной документации в соответствии с поручением заказчика.

5.2.2 Конкурсная документация включает в себя следующие основные разделы:

- общие сведения об объеме и предмете конкурса;
- техническую и коммерческую части конкурсной документации;
- задание на проектирование (в случае конкурса на проектные работы);
- систему показателей (критериев) выбора победителя конкурса;
- форму технико- коммерческого предложения претендента на участие в торгах;
- условия и порядок проведения конкурса;
- проект договора подряда.

5.2.3 Конкурсная документация должна составляться таким образом, чтобы все участники одинаково понимали содержащуюся в ней информацию. Для разработки конкурсной документации могут быть привлечены инженерно-консультационная или проектная организации.

5.2.4 Техническая часть конкурсной документации может включать в себя:

- эксплуатационные требования к объекту конкурса;

- описание применяемых технологий;
- рабочие чертежи или эскизный проект;
- состав и объемы привлекаемых материальных и трудовых ресурсов, строительных машин и оборудования;
- календарные планы выполнения работ;
- графики поставки строительной техники и технологического оборудования;
- режим рабочего времени, подготовки кадров;
- обеспечение работников жильем и объектами социальной инфраструктуры;
- предложения по охране окружающей среды, промышленной безопасности;
- прочее.

5.2.5 Коммерческая часть конкурсной документации может включать в себя:

- цену, предлагаемую заказчиком по предмету конкурса, метод ценообразования;
- условия пересмотра цен;
- условия, виды и методы внесения платежей, условия кредитования работ и прочее.

5.2.6 В систему показателей для оценки технической части технико- коммерческих предложений могут входить:

- показатели, характеризующие временные параметры выполнения обязательств участников конкурса;
- показатели качества услуг, предоставляемых участниками конкурса;
- показатели, характеризующие организацию выполнения участником конкурса работ с точки зрения соблюдения мер безопасности, охраны здоровья работающих и охраны окружающей среды;
- показатели, характеризующие уровень организации управления процессами подготовки и реализации проектирования, строительства или выполнения комплексов работ, уровень квалификации рабочих и административно-управленческого персонала;
- показатели, характеризующие технический уровень средств производства, используемых участником конкурса;
- показатели, характеризующие степень использования местных ресурсов иностранными подрядчиками, а также подрядчиками из других регионов Российской Федерации;
- показатели, характеризующие технические и имущественные гарантии, предоставляемые участником конкурса;
- другие показатели технической части предложений, определяемые конкурсной комиссией для каждого конкретного конкурса.

5.2.7 В состав показателей для оценки коммерческой части технико- коммерческих предложений могут входить:

- предложенная участником конкурса цена предмета конкурса с указанием, в какой валюте и в ценах какого периода рассчитана предложенная цена;
- предложенный участником конкурса метод учета при осуществлении расчетов за выполненные работы последующих изменений уровня цен в связи с инфляционными процессами, изменением законодательства в области налоговой политики и по другим вопросам;
- предложения участника конкурса по условиям и порядку финансирования подрядных работ.

5.2.8 Для безопасности работы с претендентами необходимо отсутствие «Стоп-Информации» в отношении контрагента.

Основные и дополнительные параметры «Стоп-Информации»:

1	Отсутствие в официальных органах данных о государственной регистрации контрагента	Безусловное основание для исключения юридического лица из списка потенциальных контрагентов
2	Предоставление контрагентам заведомо ложных сведений, имеющих существенное значение для принятия решений в ходе проводимых мероприятий по выбору контрагентов	Безусловное основание для исключения юридического лица из списка потенциальных контрагентов
3	Наличие судебных разбирательств, связанных с риском банкротства	Безусловное основание для исключения юридического лица из списка потенциальных контрагентов
4	Наличие претензий со стороны государственных органов, связанных с риском приостановления либо прекращения деятельности с контрагентом	Безусловное основание для исключения юридического лица из списка потенциальных контрагентов
5	Установление в отношении проверяемого контрагента характерных для криминальной организации признаков	Безусловное основание для исключения юридического лица из списка потенциальных контрагентов
6	Наличие проблем с текущими взаиморасчетами между контрагентом и УГМК	Решение о выборе контрагента принимается под ответственность соответствующего подразделения или лица

5.2.9 В зависимости от предмета конкурса содержание конкурсной документации и предложений участников конкурса, а также критерии выбора победителя могут быть различными.

5.3 Объявление о конкурсе, рассылка конкурсной документации

5.3.1 Конкурсная комиссия подготавливает и рассылает претендентам, прошедшим квалификационный отбор, объявление о конкурсе и распространяет среди участников конкурса конкурсную документацию.

5.3.2 Объявление о конкурсе должно содержать:

- наименование заказчика конкурса;
- наименование предмета конкурса;
- краткую характеристику объекта конкурса;
- ориентировочный объем и сроки выполнения работ;
- условия исполнения договора, необходимость учета ряда ограничений;
- адрес, сроки, условия приобретения и другие сведения, необходимые для получения конкурсной документации;
- срок представления технико- коммерческих предложений;
- срок проведения конкурса;
- ориентировочную дату определения победителя конкурса.

5.3.3 По усмотрению конкурсной комиссии может быть организовано посещение претендентами места проведения работ. Основная цель данного мероприятия состоит в том, чтобы дать каждому участнику конкурса возможность осмотреть строительную площадку и получить всю информацию, необходимую для подготовки оферты.

5.3.4 В ходе подготовки технико- коммерческих предложений участники конкурса вправе задавать вопросы по содержанию конкурсной документации. Ответы на вопросы участников могут даваться посредством переписки или на конференции участников, или при помощи комбинации этих методов.

5.4 Составление Участниками торгов технико- коммерческих предложений и их рассмотрение.

5.4.1 Для участия в конкурсе участник конкурса должен представить в заявленный срок в конкурсную комиссию Техничко- коммерческое предложение, составленное в соответствии с требованиями и условиями, определенными в конкурсной документации.

5.4.2 Техничко- коммерческое предложение должно быть составлено на русском языке, в печатном виде, пронумеровано, подписано лицом, имеющим соответствующие полно-

мочия, заверено печатью и должно соответствовать требованиям конкурсной документации.

5.4.3 Участник конкурса также имеет право наряду с Технико- коммерческим предложением представить альтернативное предложение.

Следует проинформировать участников о том, будут ли рассматриваться альтернативные предложения. Как правило, альтернативное предложение участника может быть рассмотрено только при том условии, что данный участник также подал свое основное предложение, соответствующее требованиям конкурсной документации.

Альтернативное предложение должно включать подробное и четкое описание тех частей конкурсной документации, которые были изменены. Альтернативное предложение должно содержать всю информацию, необходимую для его справедливой технической и финансовой оценки: условия контракта, спецификации, чертежи, расчеты, оценку экологического воздействия и затраты на выполнение тех работ, в которые внесены изменения.

5.4.4 Коммерческие предложения с комплектом необходимых документов, поступившие после объявления даты проведения конкурса, могут быть приняты к рассмотрению, если они поступили не позднее пяти рабочих дней до даты проведения конкурса.

5.4.5 По решению председателя Комиссии прием заявок на прохождение предварительной квалификации и Технико- коммерческие предложения могут подаваться претендентами одновременно, что должно быть указано в объявлении о конкурсе.

5.4.6 В процессе рассмотрения Технико- коммерческих предложений конкурсная комиссия удостоверяется в полноте представленных документов, а также в их соответствии основным требованиям конкурсной документации. В случае если в Технико- коммерческом предложении отсутствует один или несколько из указанных в конкурсной документации документов, конкурсная комиссия может принять решение об отказе в приемке предложения.

5.4.7 При обнаружении недостатков в рассматриваемом технико- коммерческом предложении конкурсная комиссия вправе требовать приведения представленных документов в соответствие с условиями, указанными в конкурсной документации, что находит отражение в протоколе заседания конкурсной комиссии.

5.4.8 В результате рассмотрения Технико- коммерческих предложений оформляется протокол или конкурентный лист.

7. Методики оценки Технико- коммерческих предложений Участников

Настоящий стандарт устанавливает следующие методики оценки Предложений:

А) сравнение на основе наименьшей цены Предложения

Б) торги в форме аукциона

В) сравнение с учетом цены и других факторов, выраженных в денежном эквиваленте («по приведенной цене»)

Применяемая методика оценки указывается в объявлении о проведении торгов.

7.1. Сравнение на основе наименьшей цены Предложения

Оценка проводится в следующем порядке:

- корректировка арифметических ошибок

-исключение резервных / предполагаемых сумм;

-учет скидок;

-перевод в единую валюту для оценок предложений

-дополнение некомплектных предложений

- ранжирование предложений. Наивысший ранг (1 место) присуждается Предложению с наименьшей ценой.

7.2. Торги в форме аукциона

Торги в форме аукциона проводятся в два этапа:

- проведение технической части Конкурса (обсуждение и оценка Технико- коммерческих предложений по всем критериям оценки, за исключением непосредственно цены Предложения)

- проведение коммерческой части Конкурса (снижение Участниками конкурса цены предложения).

7.2.1 По итогам обсуждения технической части конкурса составляется протокол в котором оцениваются Технико- коммерческие предложения участников исходя из требований конкурсной документации.

7.2.2 Коммерческая часть конкурса проводится по форме обратного аукциона.

Стартовой ценой является цена, объявленная председателем Комиссии. В качестве стартовой принимают наименьшую из предложенных Участниками цену.

7.2.3 Первый шаг предлагают сделать участнику, предложившему максимальную цену. Предложенная им цена должна быть ниже наименьшей предложенной цены за минусом суммы, эквивалентной шагу снижения цены. Снижение на сумму, превышающую шаг допускается.

7.2.4 Следующий участник предлагает цену ниже предложенной на сумму, эквивалентную шагу снижения цены. Снижение на сумму, превышающую шаг допускается.

7.2.5 Окончанием конкурса считается момент, при котором участники конкурса не имеют больше возможности снижать цену.

7.2.6 Решение конкурсной комиссии о выборе победителя конкурса принимается простым большинством голосов от числа членов полномочного состава, присутствующих на заседании и оформляется протоколом. В случае равенства голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии.

7.2.7 Конкурс может быть объявлен конкурсной комиссией несостоявшимся, если до момента окончания срока закрытия конкурса не поступило ни одного Технико- коммерческого предложения или в случае если все представленные предложения не соответствуют условиям конкурсной документации.

7.3. Сравнение с учетом цены и других факторов, выраженных в денежном эквиваленте («по Приведенной цене»)

7.3.1. Приведенная цена- показатель, учитывающий в денежном выражении следующие критерии:

- непосредственно цена Предложения;
- сроки поставки (выполнения работ, услуг)
- условия расчетов;
- гарантийные сроки;
- эксплуатационные расходы.

Допускается применение других критериев оценки. Допускается оценка по единственному критерию «Цена предложения». Приведенная цена определяется путем сложения денежных оценок Предложения.

Каждому предложению присуждаются места, при этом Предложение с меньшей Приведенной ценой получает первое место.

Договор с победителем заключается по цене предложения (не по приведенной цене). Приведенная цена используется исключительно для возможности сопоставления разных Предложений.

7.3.2. Учет критериев приведенной цены (цена Предложения, сроки выполнения работ, услуг, условия расчетов, гарантийные сроки, эксплуатационные расходы) проводится в соответствии с разделом 9.3. СТ УГМК-038-2020 «Процедуры по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей для нужд организаций УГМК».

8. Требования к порядку проведения конкурсов

8.1. Заказчик направляет приглашения для участия в конкурсе не менее чем за десять рабочих дней до даты его проведения.

8.2 Организатор в обязательном порядке информирует членов комиссии о проведении конкурса не менее чем за один рабочий день до его проведения.

8.3 Председатель Комиссии утверждает список участников конкурса, ведёт конкурс (торги), объявляет победителя, либо объявляет конкурс не состоявшимся.

8.4 Начальник ОКС ведёт протокол проведения конкурса.

8.5 В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим стандартом.

8.6 Конкурс проводят по месту нахождения организатора конкурса, в день и час, официально объявленные организатором. В случае изменения места и времени проведения конкурса все лица, которые были извещены о проведении его, должны быть своевременно уведомлены о переносе способом, аналогичным объявлению о конкурсе.

8.7 Участники конкурса, прошедшие квалификационный отбор и допущенные к участию в конкурсе, направляют своих представителей с предложениями о выполнении работ.

8.8 В присутствии участников конкурса Комиссия проверяет полномочия представителей, принимает и регистрирует поступившие предложения, объявляет цены. Указанные сведения заносят в протокол. Допускается заочное участие производителей работ в конкурсе.

9. Оформление итогов конкурса

9.1 По результатам конкурса, не позднее пяти рабочих дней после его проведения, определяют победителя и оформляют протокол.

В протоколе, кроме победителя, указывают участников, оставшихся по результатам конкурса на втором и третьем местах. Протокол должен быть подписан членами Комиссии. Один оригинал утверждённого протокола вместе с договором и конкурентным листом направляется на хранение в ЮО заказчика с занесением результатов в электронную базу данных «1С-архив».

9.2 Комиссия вправе не принимать претензии участников конкурса при объявлении торгов несостоявшимися, при этом заказчик не несёт имущественной или иной юридической ответственности перед ними.

9.3 Особые условия

В случае если участник конкурса, получивший право на исполнение работ, не подписал в разумный срок договор по независящим от заказчика обстоятельствам, заказчик имеет право заключения договора с участником конкурса, оставшимся на втором месте. В случае его отказа от заключения договора – с участником, оставшимся на третьем месте без дополнительного согласования, либо назначить проведение нового конкурса.

Решение о заключении договора с другим участником, а также решение о проведении нового конкурса принимает Комиссия.

9.4 После утверждения заказчиком результата конкурса заказчик оставляет за собой право заключать или не заключать договор с победителем конкурса. Стоимость предмета конкурса не может быть увеличена относительно цены, утвержденной на конкурсе, при заключении договора подряда.

10 Ответственность и контроль

10.1 Ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта возлагается на руководителей подразделений АО, участвующих в конкурсах по выбору подрядных организаций на проектирование и строительство объектов.

10.2 Контроль выполнения требований настоящего стандарта осуществляет Технический директор комбината.

Разработчик:
Начальник ОКС



А.П. Шутов

СОГЛАСОВАНО:

Технический директор



А.П. Ермаков

Директор по безопасности и режиму



С.В. Гребнев

Начальник юридического отдела



Л.В. Сергеева

И.о. начальника ПТО



О.М. Беляева

**Приложение А (обязательное)
Форма конкурентного листа**

Предприятие АО «Урулский ГОК»

УТВЕРЖДАЮ
Технический Директор
АО «Урулский ГОК»
_____ А.П. Ермаков
«__» _____ 202_ г.

Конкурентный лист № _____ от _____

1	Наименование исполнителя работ					
2	Адрес					
3	Телефон					
4	Контактное лицо					
5	Характеристика исполнителя работ					
6	Источник получения информации (№письма, дата)					
8	Наименование работ					
9	Коммерческие предложения					
10	Сроки выполнения работ					
11	Материалы					
12	Стоимость работ					
13	Командировочные расходы					
14	Условия финансирования					
15	Наличие разрешения в СРО					
Обоснование выбора подрядной организации						

Директор по безопасности и режиму

Ф.И.О.

Начальник ОКС

Ф.И.О.

Начальник юридического отдела

Ф.И.О.

Начальник РСУ

Ф.И.О.

**Приложение Б
(обязательное)**

ГЕНЕРАЛЬНОМУ ДИРЕКТОРУ
АО «УРУПСКИЙ ГОК»

Ходыко И.И.

Технико- Коммерческое предложение

Наименование конкурсанта _____

Наименование конкурса _____

№	Наименование	Показатель
1.	Общая стоимость работ, включая соответствующие материалы, их доставку, командировочные расходы, непредвиденные расходы	
2.	Срок начала выполнения работ с даты заключения договора подряда	
3.	Срок окончания выполнения работ с даты заключения договора подряда	
4.	Необходимость авансового платежа (процентное соотношение и сроки)	
5.	Наличие производственной базы, специализированной техники (расписать)	
6.	Наличие квалифицированного производителя работ, ИТР (список ИТР без персональных данных)	
7.	Наличие квалифицированной рабочей силы (количество человек и специальность)	
8.	Средняя численность организации в текущем году	
9.	Выполнение работ собственными силами или с привлечением подрядчиков.	
10.	Сведения о подобных реализованных объектах за последние 5 лет. (объем выполненных работ в тыс. руб. без НДС)	
11.	Опыт работы на предприятиях УГМК	
12.	Дополнительные условия, сведения, предложения об изменении технического задания (при наличии)	

Гарантируем выполнение работ в соответствии с техническим заданием, качественно и исполнение взятых на себя обязательств в строго оговоренные сроки.

Мы согласны с тем, что для участников торгов устанавливается запрет на передачу полученной информации от организатора документации третьим лицам и ее копирование без разрешения АО «Урупский ГОК».

Согласны с правилами проведения торгов.

Согласны на обработку персональных данных руководителя, лица, уполномоченное действовать от имени претендента.

Согласны, что торги являются внутренней процедурой выбора исполнителя работ АО «Урупский ГОК»,

Согласны, что заказчик оставляет за собой право заключать или не заключать договор с победителем конкурса (торгов).

Согласны, что комиссия вправе не давать объяснений о результатах предварительной квалификации и не принимать претензии участников торгов при объявлении торгов несостоявшимися, при этом заказчик не несет имущественной или иной ответственности перед ними.

Приложения:

- анкета Претендента
- расчет цены коммерческого предложения
- копия Устава и иных учредительных документов (учредительного договора, договора о создании, решения о создании – в зависимости от того, какие учредительные документы предусмотрены действующим законодательством для данного юридического лица), а также изменения и дополнения к Уставу;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выданного ИМНС РФ (ФНС РФ), для юридических лиц, созданных после 01.07.2002г. (копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.) для юридических лиц, копия свидетельства о государственной регистрации для индивидуальных предпринимателей;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица/индивидуального предпринимателя в налоговом органе, по месту нахождения на территории РФ (уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае осуществления деятельности, необлагаемой НДС);
- копия документа, подтверждающего полномочия высшего исполнительного органа Претендента (протокол/ решение/приказ о назначении руководителя и пр.)
- копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени Претендента, в том числе участвовать в Торгах, подписывать любые связанные с этим документы, заключать договоры с правом подписания соглашений о разрешении споров и разногласий или требований, возникающих из договора или в связи с ним, в том числе касающихся его исполнения, прекращения или недействительности, в третейском суде и иными необходимыми полномочиями (при необходимости).
- копия лицензий, допусков, разрешений, свидетельств и т.д., необходимых для осуществления деятельности на территории РФ (в случае, если осуществляемая контрагентом по договору деятельность подлежит получению указанных документов);

Руководитель

Анкета Претендента

Наименование фирмы полное	
Наименование фирмы краткое	
Юридический адрес	
Директор	
Действует на основании	
Телефон	
e-mail	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Расчетный счет	
Корсчет	
БИК	
Банк	
Сведения о представи- теле	

Руководитель

Лист регистрации изменений

Измен.	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения измен.
	измен.	замен.	новых	Аннул.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9