

Согласовано  
Главный бухгалтер  
Детского сада №10 ОАО «РЖД»  
Баб Ю.С.Бабан  
«30» май 2017



Утверждаю  
Заведующий  
Детского сада №10 ОАО «РЖД»  
Язвина О.В.Язвина  
«30» мая 2017

**Положение  
о порядке проведения тендера  
по выбору проектной и (или) строительной  
организации в целях проведения капитального ремонта  
в Детском саду № 10  
открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»**

Согласовано  
Главный бухгалтер  
Детского сада №10 ОАО «РЖД»  
Баб Ю.С. Бабан  
«30» мая 2017



Утверждаю  
Заведующий  
Детского сада №10 ОАО «РЖД»  
О.В. Язвина  
«30» мая 2017

## **Положение о порядке проведения тендера по выбору и (или) строительной организации в целях проведения капитального ремонта в Детском саду № 10 ОАО «РЖД»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения открытого одноэтапного тендера без предварительного квалификационного отбора (далее - Тендер).

1.2. Тендер проводится среди проектных и (или) строительных организаций для осуществления капитального ремонта в Частном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 10 ОАО "РЖД" (далее - Организатор).

1.3. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Тендерной заявки и участием в тендере, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов тендера.

1.4 Форма проведения тендера: заочная.

1.5. Участие в тендере: бесплатное.

### **2. Основные понятия**

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2.2.1 Тендер – это процедура организации и проведения мероприятия, при котором извещение о проведении открытого Тендера публикуется в любых средствах массовой информации, в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте Детского сада № 10 ОАО «РЖД» или на официальном сайте ОАО «РЖД», и при которой все заинтересованные участники вправе предоставить свои Тендерные предложения, а победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора (контракта, соглашения) в соответствии с заявкой на участие и Тендерным предложением. Тендер предполагает получение заявок не менее трех участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется);

2.2.2 Организатор – Частное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 10 ОАО "РЖД" (далее – Учреждение).

2.2.3 Тендерная комиссия Детского сада № 10 ОАО «РЖД» (далее Тендерная комиссия) – постоянно действующий орган для принятия решений в ходе проведения Тендера;

2.2.4 Участник Тендера – юридическое лицо любой формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, отвечающее требованиям настоящего Положения и явным образом выражающее намерение принять участие в Тендере (подавший Тендерную заявку на Тендер);

2.2.5 Предмет Тендера – строительно-монтажные работы, проектные работы, которые предполагается выполнить Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Тендерной документации;

2.2.6 Извещение о проведении Тендера – документ, предназначенный для предполагаемых участников Тендера, публикация которого означает официальное объявление о начале Тендера;

2.2.7 Тендерная документация – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете Тендера, условиях его проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к Извещению о проведении Тендера;

2.2.8 Тендерная заявка – комплект документов, содержащих предложение участника Тендера, направленный организатору Тендера с намерением принять участие в Тендере и впоследствии заключить договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных Тендерной документацией.

2.2.9 Департамент управления персоналом железной дороги – представитель учредителя Детского сада № 10 ОАО «РЖД», утверждающий задание на проектирование и проектно-сметную документацию на капитальный ремонт объектов стоимостью менее 150 млн. руб.

### **3. Предварительные процедуры.**

3.1. Капитальный ремонт зданий и сооружений Учреждения в зимнее время осуществлять запрещено.

3.2. В случае возникновения экстренных ситуаций, работы в зимнее время проводятся только с согласия Департамента управления персоналом по предоставлению достаточного обоснования.

3.3. Дефектные ведомости на капитальный ремонт составляет руководитель Учреждения совместно с представителями службы управления персоналом железной дороги.

3.4. Капитальный ремонт производится на основании локальных и сводных сметных расчетов, разрабатываемых только с использованием сборников и программ федеральных единичных расценок (ФЕР).

3.5. По возможности к разработке локальных сметных расчетов и составлению сводных сметных расчетов привлекаются дорожные структурные подразделения (Дирекции капитального строительства, НКС, ОКС, ПСО, ПСГ).

3.6. После составления локальные сметные расчеты должны пройти экспертизу (проверку):

➤ сметные расчеты капремонта общей стоимостью в текущих ценах (без учета НДС) до 1,5 млн. рублей – проектно-сметным отделам и группам (ПСО, ПСГ) отделений (инфраструктур) железных дорог,

➤ свыше 1,5 млн. рублей – отделам экспертизы проектов и смет железных дорог (независимо от их подчиненности службам или дирекциям).

В сводном сметном расчете делается отметка о проведении экспертизы локальных сметных расчетов.

3.7. Локальные и сводные сметные расчеты капитального ремонта должны пройти согласование и утверждение в Октябрьской железной дороге – филиале ОАО «РЖД» и в Департаменте управления персоналом ОАО «РЖД».

### **4. Создание Тендерной комиссии**

4.1. Руководитель Учреждения утверждает Приказ о создании Тендерной комиссии и проведении тендера.

4.2. В состав Тендерной комиссии входят:

Председатель – Руководитель Учреждения или назначенное им лицо.

Заместитель председателя – заведующий хозяйством.

Секретарь комиссии - главный бухгалтер.

Представители отдела образовательных учреждений службы управления персоналом Октябрьской ж.д.;

4.3. Заседания Тендерной комиссии проводятся очным образом совместно с представителем службы управления персоналом железной дороги. Заседания Тендерной комиссии не могут проводиться в отсутствие ее Председателя, заместителя председателя и (или) членов комиссии, представителя службы управления персоналом железной дороги.

4.4. В ходе своей работы Тендерная комиссия:

- ✓ формирует тендерную документацию на основании утвержденных локальных и сводных сметных расчетов;
- ✓ составляет и публикует Извещение о проведении Тендера (приложение № 1);
- ✓ осуществляет разъяснения Участникам тендера;
- ✓ утверждает список Участников тендера;
- ✓ определяет соответствие поступивших тендерных предложений тендерной документации;
- ✓ определяет победителя тендера;
- ✓ осуществляет иные действия, связанные с проведением Тендера.

4.5. Все принятые Тендерной комиссией решения должны быть оформлены протоколом (приложение № 2).

## **5. Права и обязанности Организатора и Участника тендера**

5.1. Организатор имеет право:

5.1.1. Устанавливать дополнительные требования к Участникам тендера.

5.1.2. Отказаться от проведения тендера в любое время, но не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в тендере, не неся никакой ответственности перед Участниками тендера, которым такое действие может принести убытки.

Извещение об отказе от проведения тендера в течение двух дней со дня принятия решения размещается Организатором на официальном сайте Детского сада № 10 ОАО «РЖД» или на официальном сайте ОАО «РЖД».

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором направляются соответствующие уведомления всем Участникам, подавшим Заявки на участие в тендере.

5.1.3. По собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника тендера принять решение о внесении изменений в Тендерную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи Заявок на участие в тендере. Изменение предмета тендера не допускается.

В течение одного дня такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам, которым была предоставлена Тендерная документация. При этом срок подачи Заявок на участие в тендере должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в Тендерную документацию до даты окончания подачи Заявок на участие в Тендере такой срок составлял не менее чем десять дней.

5.2. Организатор обязан:

5.2.1. Обеспечить конфиденциальность относительно всех полученных от Участников тендера сведений, в том числе содержащихся в Тендерных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам тендера или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Тендерной документацией.

5.2.2. Отстранить Участника тендера от участия в тендере на любом этапе его проведения в случае предоставления последним недостоверных сведений о его соответствии установленным Организатором тендера требованиям к Участникам.

5.2.3. Разместить информацию о проведении тендера на официальном сайте Детского сада № 10 ОАО «РЖД» или на официальном сайте ОАО «РЖД».

5.3. Участник тендера имеет право:

5.3.1. Получать от Тендерной комиссии исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения тендера (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

5.3.2. Изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в Тендерной документации;

5.3.3. Обращаться к Организатору тендера с вопросами о разъяснении Тендерной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

5.3.4. Получать от Тендерной комиссии краткую информацию о причинах отклонения его заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

5.3.5. Претендовать на заключение Договора с Организатором, либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителя, могут только Участники тендера.

5.4. Участник тендера обязан:

5.4.1. Предоставлять достоверные сведения о соответствии установленным Организатором тендера требованиям к Участникам, в том числе:

- выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении тендера;

- свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица или предпринимателя;

- свидетельство о постановке на налоговый учет в качестве налогоплательщика;

- лицензии, сертификаты и иные установленные законодательством разрешительные документы, необходимые для выполнения работ, заявленных на Тендер;

- учредительные документы;

- свидетельство о включении в СРО;

- иные документы, установленные Тендерной документацией.

5.4.2. Своевременно предоставлять Тендерную Заявку, оформленную надлежащим образом.

5.4.3. Соблюдать правила и процедуры проведения тендера, предусмотренные настоящим Положением.

5.4.4. Самостоятельно знакомиться с требованиями, предъявляемыми к Участникам тендера согласно Тендерной документации.

## **6. Порядок проведения Тендера**

6.1. Разработка Тендерной документации и Извещения о проведении Тендера, их утверждение.

6.2. Публикация Извещения о проведении Тендера.

6.3. Предоставление Тендерной документации участникам по их запросам (при необходимости, разъяснение Тендерной документации или ее дополнение).

6.4. Получение Тендерных Заявок от Участников тендера.

6.5. Сопоставление и оценка Тендерных Заявок. При необходимости, получение дополнительной информации от Участников тендера.

6.6. Выбор победителя, утверждение Протокола о результатах тендера.

6.7. Подписание Договора с победителем тендера.

6.8. Оформление Отчета о проведении тендера.

6.9. Публикация информации о результатах тендера на сайте Организатора.

## **7. Извещение о проведении Тендера.**

7.1. Извещение о проведении Тендера должно быть официально опубликовано не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок.

7.2. Извещение о проведении Тендера должно содержать:

- сведения о времени, месте, предмете и порядке проведения Тендера;
- в случае если предметом Тендера является только право на заключение договора, в Извещении о предстоящем Тендере должен быть указан предоставляемый для этого срок;

- указание на право Организатора отказаться от проведения Тендера и срок, до наступления которого Организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий;

- ссылку на то, что остальные и более подробные условия Тендера сформулированы в Тендерной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному Извещению;

перечень средств массовой информации или иных источников, в которых размещается Извещение о проведении Тендера. Размещение Извещения о проведении Тендера на официальном сайте Детского сада № 10 ОАО «РЖД» или на официальном сайте ОАО «РЖД» является обязательным.

7.3. Текст Извещения о проведении Тендера разрабатывается комиссией и утверждается Председателем Тендерной комиссии.

## **8. Тендерная документация**

8.1. Тендерная документация является приложением к Извещению о проведении Тендера, уточняет и разъясняет его. Тендерная документация должна содержать все требования и условия Тендера, а также подробное описание всех его процедур.

8.2. Тендерная документация должна быть доступна потенциальным участникам либо с момента выхода Извещения о проведении Тендера, либо начиная со срока, указанного в этом Извещении и на указанных в нем условиях. В любом случае, Тендерная документация должна быть готова не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

8.3. Тендерная документация может содержать следующие сведения:

- общие сведения о Тендере и его целях, основании его проведения;
- требования к участникам Тендера и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;

- требования к объему, порядку проведения работ и порядок подтверждения соответствия этим требованиям;

- условия и порядок проведения Тендера, а также критерии оценки заявок и выбора победителя;

- требования к сроку действия Тендерной заявки;

- формы документов, подаваемые в составе Тендерной заявки;

- проект договора;

- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

8.4. Тендерная документация разрабатывается Тендерной комиссией и утверждается Председателем.

8.5. Комиссия представляет Тендерную документацию любым участникам, обратившимся к ней в связи с публикацией Извещения.

## **9. Требования к оформлению и подачи Тендерной Заявки**

9.1. Участник имеет право подать только одну Тендерную Заявку. Разбивка Тендерной Заявки на части не допускается. Заявки должны подаваться Участником в соответствии с правилами оформления Тендерной Заявки, указанными в Тендерной документации.

9.2. Заявка включает в себя:

анкету Участника (приложение № 3);

сводную смету;

документы, подтверждающие полномочия Участника. Конкретный перечень документов определяется в Тендерной документации

9.3. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

9.4. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.

9.5. Все формы и документы предоставляемые в электронном виде должны иметь формат Microsoft Word (для оферты) и Microsoft Excel (для коммерческого предложения), либо отсканированы в формате Adobe Acrobat Reader с расширением «.pdf»

9.6. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть представлен в оригинале или в виде копии, заверенной печатью организации и подписанный Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.

9.7. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

9.8. В формах и документах Заявки, заполняемых по образцам, приведенным в Тендерной документации, не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена.

9.9. Организатор в Тендерной документации указывает время и дату прекращения приема Заявки.

9.10. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки несет Участник.

9.11. Тендерные Заявки, полученные позже установленного срока, будут возвращены Участникам. Данное условие распространяется и на Тендерные Заявки, полученные Организатором по почте. В этом случае срок их подачи определяется по дате и времени получения корреспонденции Организатором.

9.12. Организатор выдает расписку о получении Заявки с указанием даты и времени в получении. Если Заявка получена по электронной почте, Организатор направляет по указанному электронному адресу ответное письмо о получении Заявки.

## **10. Сопоставление и оценка Тендерных заявок.**

10.1. В целях определения Победителя тендера проводится сопоставление и оценка тендерных заявок.

10.2. Сопоставление и оценка Тендерных заявок осуществляется Тендерной комиссией. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым привлечь. При этом комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников Тендера.

10.3. Оценку Тендерных заявок осуществлять в следующем порядке:

1) проведение отборочной стадии;

2) проведение оценочной стадии.

10.4. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

✓ проверка заявок на соблюдение требований Тендерной документации;

✓ проверка участника Тендера на соответствие требованиям Тендера;

- ✓ проверка предлагаемых услуг, работ на соответствие требованиям Тендера;
- ✓ отклонение Тендерной комиссией Тендерных заявок, которые, по мнению ее членов не соответствуют требованиям Тендера по существу.

10.5. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет Тендерные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в ранжировании по степени предпочтительности для организатора Тендера.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями, указанными в Тендерной документации.

При ранжировании заявок комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

Критерии оценки могут касаться:

- надежности участника;
- наличие производственных мощностей, оборудования, трудовых и иных ресурсов, необходимых для выполнения работ, заявленных на Тендер;
- эффективности предложения, представленного участником с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора Тендера (включая предлагаемые договорные условия);
- цены предложения;
- иные критерии, установленные настоящим Положением, локальными нормативными актами Организатора или Тендерной документацией.

10.6. Во время и после проведения отборочной и оценочной стадий Тендер может быть признан несостоявшимся в случаях:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в Тендере подана только одна заявка на участие в Тендере или не подано ни одной заявки на участие в Тендере;
- если на основании результатов отборочной стадии принято решение об отклонении заявок всех участников Тендера;
- если на основании результатов отборочной стадии принято решение о допуске к участию в Тендере только одного участника или признание заявки только одного участника размещения заказа, соответствующего условиям Тендерной документации;
- если победитель Тендера отказался от заключения договора в оговоренный Тендерной документации срок на условиях, обозначенных в заявке.

В случае признания Тендера несостоявшимся на основании решения Тендерной комиссии оформляется соответствующий протокол.

## **11. Определение Победителя и заключение договора**

11.1. Победителем тендера признается Участник, представивший Тендерную Заявку, которая решением Тендерной комиссии признана наилучшим предложением и заняла первое место в итоговом ранжировании Заявок.

11.2. По результатам заседания Тендерной комиссии, на котором осуществляется оценка Тендерных Заявок и определение Победителя тендера, оформляется Протокол. В нем указываются члены Тендерной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются Участники тендера, результаты Заявок Претендентов и Победитель тендера.

11.3. Тендерная комиссия своевременно направляет выигравшему Участнику уведомление о признании его Победителем тендера.

11.4. В Протоколе о результатах тендера должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия Договора (в зависимости от его вида), срок, в течение которого такой Договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору и т.д.).

11.5. Договор между Организатором и Победителем тендера заключается на условиях, содержащихся в Тендерной документации. При подписании Договора по



взаимному согласию в него могут быть внесены иные условия, не изменяющие условия, содержащиеся в Тендерной документации.

11.6. Если Участник тендера, которому направлено уведомление о признании его Победителем, не подписал Договор в течение установленного в Тендерной документации срока, Тендерная комиссия вправе выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных Участников, ранжированных по степени предпочтительности для Организатора тендера.

## 12. Отчет о проведении Тендера

12.1. По окончании Тендера комиссия оформляет Отчет, который включает в себя:

- ссылку на номер и дату приказа, на основании которого проводился тендер;
- краткое описание заявленных работ;
- сведения о способе и порядке Извещения потенциальных Участников о проведении тендера;
- наименования и адреса Участников, представивших Заявки с указанием цен их предложений;
- перечень Участников, чьи Заявки отклонены, с указанием причин такого решения;
- результаты оценки, сопоставления и ранжирования Заявок по степени предпочтительности;
- наименование и адрес Участника, представившего выигравшую Заявку;
- цену заключенного Договора;
- информацию с указанием причин, по которым Договор не был заключен, т.ч. дату принятия этого решения, если такое произошло;

12.2 Отчет о проведении тендера утверждается протоколом заседания Тендерной комиссии, утверждается Председателем Тендерной комиссии.

12.3 Комиссия должна опубликовать информацию о результатах проведенного Тендера не позднее 5 дней с момента подписания договора.

12.4 Опубликование информации о победителе Тендера осуществляется на официальном интернет-сайте Детского сада №10 ОАО «РЖД» или на официальном сайте ОАО «РЖД».

## 13. Заключительные положения

13.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.

13.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

Исполнители:

Заведующий Детского сада №10 ОАО «РЖД»  
Главный бухгалтер

  
\_\_\_\_\_

О.В.Язвина  
Ю.С.Бабан