**Требования**

**Отдела Технологии АО «КТК-Р»**

**к оформлению подрядными организациями**

**предквалификационных документов**

**С целью упорядочивания и анализа полноты представленной подрядными организациями предквалификационной документации для реализации работ (услуг) по предмету закупки, вводятся следующие требования к оформлению документов, направляемых в АО «КТК-Р»/ АО «КТК-К»:**

С 10.07.2018 года согласно обновленной процедуре КТК прием документов для прохождения предквалификационной проверки Участника осуществляется в электронном виде. В случаях, не позволяющих провести оценку на основании электронных документов, КТК вправе запросить необходимые документы на бумажном носителе.

С целью авторизации, вместе с отправкой документов по электронной почте Участнику закупки необходимо подготовить сопроводительное письмо в адрес КТК (пример см. приложение 1 к «Требованиям…») и в день отправки экспресс-почты направить сканированный вариант данного письма по электронной почте на адрес секретаря Тендерного совета «Secretary.CPCTenderBoard@cpcpipe.ru», а также в копию Kristina.Levchenko@cpcpipe.ru и [Lysakov.Vitaliy@cpcpipe.ru](mailto:Lysakov.Vitaliy@cpcpipe.ru).

Сроком поступления в АО «КТК-Р» документации от Участника закупки будет являться дата, проставленная отделом документооборота АО «КТК-Р» на оригинале сопроводительного письма, поступившего на рецепшен АО «КТК-Р» не позднее срока приемки Тендерной документации. Документация, поступившая позже сроков закупки, не рассматривается или рассматривается в особом порядке.

При подаче предквалификационной заявки документы должны быть отсканированы и в электронном виде отправлены на электронные адреса, указанные в Инструкции, вместе c оригиналом вышеуказанного сопроводительного письма и оригиналом анкет по форме А-1 «Анкета для Подрядчиков» и В-1 «Анкета ОТ, ПБ и ООС» (только анкеты, без приложений) экспресс–почтой по адресу: 115093, Российская Федерация, г. Москва, ул. Павловская, д. 7, строение 1, АО «КТК-Р», Департамент отдела Технологии на имя Левченко Кристины.

Вся корреспонденция принимается рецепшеном АО «КТК-Р» (115093, Российская Федерация, г. Москва, ул. Павловская, д. 7, строение 1) с понедельника по четверг (кроме выходных и праздничных дней) до 18:00 московского времени, в пятницу до 16:45 московского времени.

При направлении предквалификационной заявки экспресс-почтой, оформленный конверт с Заявкой помещается в конверт экспресс-почты.

*В транспортной накладной экспресс – почты в разделе «Описание содержимого» должны быть указаны следующие сведения: «Наименование организации-участника, номер закупки (при наличии) (…-PD) и слова «Предквалификационные документы».*

**1. Оформление Предквалификационной заявки в электронном виде.**

1.1. Сканированные в черно-белом (цветном) изображении в формате .PDF (в виде исключения допускается форматы GIFF, TIFF) копии документов необходимо отправить на указанные ранее электронные адреса КТК.

Сканирование документов необходимо производить в альбомном или книжном формате с последующей проверкой содержимого файла на полноту сканированной информации.

*Сведения, размещенные на файлообменных серверах в сети «Интернет», самораспаковывающиеся архивы в соответствии с Политикой информационной безопасности АО «КТК-Р» к рассмотрению приниматься не будут*.

1.2. Устанавливаются следующие требования к записанным файлам:

– **расширение сканированного файла** должно быть в формате Microsoft Office PDF (в виде исключения допускается форматы GIFF, TIFF);

– **название файла** должно точно отражать номер закупки и его содержимое, файл необходимо именовать следующим образом: «№ закупки\_№ Приложения в соответствии формы «Анкеты»\_Краткое наименование предприятия\_Содержимое файла.PDF».

*Пример наименования файла: «3520-PD\_6\_1\_КТК-Р \_Бухгалтерский баланс\_2014.pdf»;*

– **архивирование файлов** допускается в формате Microsoft Office RAR (в виде исключения допускается формат ZIP). Название архива устанавливается следующим образом: ««№ закупки\_Краткое наименование организации\_часть\_1.rar»

*Пример архива: «3520-PD\_КТК-Бухгалтерский\_баланс\_часть\_1.rar», который при разархивировании содержит следующие файлы:*

*«3520-PD \_6\_1\_КТК-К \_Бухгалтерский баланс\_2012\_часть\_1.pdf»,*

*«3520-PD \_6\_1\_КТК-К \_Бухгалтерский баланс\_2012\_часть\_2.pdf»*

**Отступление от данных требований не позволит специалистам АО «КТК-Р» качественно и в полном объёме оценить возможность претендентов качественно реализовать работу (услугу) по предмету закупки и будет расценено как добровольный отказ со стороны Подрядной организации от участия в процедуре отбора участников по предмету закупки.**

Ниже приведены требования к предоставлению документов по Форме А-1 «Анкета для подрядчиков».

**1.Требования к оформлению документов.**

1.1. Предквалификационные документы (далее Заявка) должны быть представлена в электронном виде. Документы, входящие в Заявку, должны быть сканированы с бумаги формата А4, либо А3, в цветном (допускается ч/б) формате, и хорошо читаемы.

Участник заполняет две анкеты:

– А-1 «Анкета для Подрядчиков» (размещена в сети Интернет на сайте КТК по адресу: www.cpc.ru в извещении о проведении Тендера);

– В-1 «Анкета ОТ, ПБ и ООС» (размещена в сети Интернет на сайте КТК по адресу: www.cpc.ru в извещении о проведении Тендера).

После заполнения, анкеты подписываются руководителем и заверяется печатью организации. В анкетах не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в Анкетах таблицы должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена.

Весь пакет документов должен быть подписан руководителем (единоличным исполнительным органом) юридического лица / индивидуальным предпринимателем, или уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности, (заверенная Участником копия которой должна быть включена в состав Заявки).

*Факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств копирования при оформлении документов Предквалификационной заявки не допускается.*

*1.2. Разъяснения по содержанию некоторых документов, прилагаемых к Анкете А-1 «Анкета для Подрядчиков»:*

1.2.1.Устав и учредительный договор, если применимо (в электронном виде, копия).

1.2.2. Полная Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ЕГРИП (для Российских компаний) (в электронном виде с подписью сервера налоговой службы) / Сертификат, выданный органом юстиции для Республики Казахстан (для казахстанских компаний) в электронном виде.

1.2.3. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках: копии годовых отчетов за последние 3 финансовых года или за весь период деятельности контрагента (в случае, если контрагент создан менее 3 финансовых лет назад), включающих бухгалтерскую (финансовую) отчетность (с отметкой налогового органа о ее принятии), а также справка контрагента с указанием причин возникновения убытков (в случае наличия убытков в указанных финансовых годах).

1.2.4. Копия справки налогового органа о состоянии расчетов инвестора по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты РФ или РК, подтверждающая отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов и обязательных платежей, а также задолженности по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов, иных финансовых санкций, выданная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки для участия в Тендере.

1.2.5. Справка из банка - сканированная с оригинала электронная копия письма банка с подтверждения платеже- и кредитоспособности (письма от банка, в котором компания в настоящее время имеет расчетный счет и предпочтительно – по крайней мере, от одного имеющего надежную репутацию банка, в которым у компании были хозяйственные отношения (имелся расчетный счет, брался кредит и т.п.) с отражением в письме от банка запроса анкеты.

1.2.6. Сканированная с оригинала электронная копия письма на бланке предприятия за подписью руководителя (или лица уполномоченного подписывать от имени руководства) заявления компании о том, что: они ознакомились и уяснили содержание Кодекса делового поведения КТК и готовы следовать ему, если им будет присужден контракт.

**Так же, в дополнение к основным документам** «**Анкеты для Подрядчиков», необходимы документы, указанные в документе «Критерии предквалификационного отбора участников».**

**3. Контроль доставки документов и результаты проверки**

3.1. Контроль доставки документов в АО «КТК-Р» осуществляется силами Подрядной организации, путем направления письма-обращения, оформленного на бланке предприятия за подписью руководителя (или лица уполномоченного подписывать от имени руководства) с кратким изложением в содержании номера и наименования закупки, наименования и количества отправленных документов. Письмо-обращение направляется в сканированном виде, в черно-белом изображении в формате .PDF (в виде исключения допускается форматы GIFF, TIFF) на электронный адрес контактного лица, указанного в извещении, размещенном на сайте www.cpc.ru в разделе «Тендеры», и копия сообщения отправляется секретарю тендерного совета на адрес: «Secretary.CPCTenderBoard@cpcpipe.ru»

3.2. В случае недостаточности представленных участником сведений, АО «КТК-Р» оставляет за собой право запрашивать дополнительные сведения, путем направления запроса на электронный адрес Подрядной организации, указанный в «Анкете для Подрядчиков» (форма А-1).

**Приложение 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ**  Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата: ДД ММ ГГГГ г. | Секретарю Тендерного Совета  АО «КТК-Р»  Копия: Отдел Технологий  (Левченко К.О.,  Лысаков В.В.) |
| Тема: О направлении предквалификационных  документов по закупке \_\_\_\_\_\_ - PD | |

Уважаемый секретарь Тендерного Совета!

С целью соблюдения требований «Процедуры проведения экспертной оценки подрядчиков и подготовки сводного заключения об производственно-хозяйственной деятельности нашего предприятия, в рамках организации Тендера №\_\_\_\_\_\_\_\_-PD на проведение работ / оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование Тендера в соответствии с извещением на сайте)

прошу Вас рассмотреть представленные документы в формате, указанном в приложении к данному письму. Электронная версия документов направлена на электронный адрес: Kristina.Levchenko@cpcpipe.ru и [Lysakov.Vitaliy@cpcpipe.ru](mailto:Lysakov.Vitaliy@cpcpipe.ru) и Secretary.CPCTenderBoard@cpcpipe.ru.

Приложение:

1. Анкета А-1 «Анкета для Подрядчиков», формат А-4, оригинал, 7л.
2. Анкета В-1 «Анкета ОТ, ПБ и ООС», формат А-4, оригинал, 7л.

С уважением, Руководитель предприятия И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О.

Должность

Тел: +7(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_@ \_\_\_\_\_\_\_