**Требования**

**Департамента по общим вопросам АО «КТК-Р» к оформлению участниками тендера предквалификационных документов**

*С целью упорядочивания и анализа полноты предоставленной участниками тендера предквалификационной документации для реализации работ (услуг) по предмету закупки, вводятся следующие требования к оформлению документов, направляемых в АО «КТК-Р» (далее – КТК):*

С 10.07.2018 согласно обновленным процедурам КТК, прием документов для прохождения предквалификационной проверки участника тендера осуществляется **в электронном виде**. В случаях, не позволяющих провести оценку на основании электронных документов, КТК вправе запросить необходимые документы на бумажном носителе.

1. **Оформление Предквалификационной заявки в электронном виде**:
	1. Сканирование документов необходимо производить в формате .pdf (в виде исключения допускается TIFF, GIFF) в альбомном или книжном формате с последующей проверкой содержимого файла на полноту и качество отсканированной 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 Название файла должно точно отражать номер закупки и его содержимое. Файл необходимо именовать следующим образом:

 «№ закупки\_ПКО\_\_краткое наименование организации*\_№ приложения в соответствии с формой «Анкета для подрядчиков»*\_содержимое файла. pdf»

 *4025-GB \_ПКО\_КТК-Р\_4\_Бухгалтерский баланс\_2017\_часть1.pdf*

1.3 Архивирование файлов допускается в формате Microsoft Office RAR (в виде исключения допускается ZIP). Название архива устанавливается следующим образом:

 «№ закупки\_ПКО\_краткое наименование организации\_описание содержимого.rar»

Пример архива:

*4025-GB\_ПКО\_КТК-Р\_Бухгалтерский баланс2017.rar,*

*который при разархивировании содержит следующие файлы:*

*4025-GB \_ПКО\_КТК-Р\_4\_Бухгалтерский баланс\_2017\_часть1.pdf*

*4025-GB \_ПКО\_КТК-Р\_4\_Бухгалтерский баланс\_2017\_часть2.pdf*

1. **Требования к содержимому предквалификационной заявки:**
	1. Пакет документов, подтверждающих соответствие критериям предквалификационного отбора участников, изложенных в документе «03\_4025-GB\_Критерии предквалификационного отбора участников». Ответ на каждый вопрос указанного документа должен быть оформлен в виде информационной справки / пояснительной записки на бланке организации, подписан руководителем (или лицом, уполномоченным подписывать от имени руководителя) и скреплен печатью. К справке необходимо приложить документы, подтверждающие изложенную информацию.
	2. Форма А-1 «Анкета для Подрядчиков». После заполнения данная анкета подписывается руководителем и заверяется печатью организации. В «Анкете для подрядчиков» не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащаяся в Анкете таблица должна быть заполнена по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена в форме пояснительной записки, оформленной на бланке организации, подписаной руководителем (или лицом, уполномоченным подписывать от имени руководителя) и скрепленой печатью.

***Разъяснения по содержанию некоторых документов, прилагаемых к***

***Анкете А-1 «Анкета для подрядчиков»:***

* + 1. Устав и учредительный договор, если применимо (в электронном виде);
		2. Полная выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП (в электронном виде с подписью сервера налоговой службы);
		3. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках: копии годовых отчетов за последние 3 финансовых года, 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) - электронная копия;
		4. Справка налогового органа о состоянии расчетов подрядчика по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетных систем РФ/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 документов на участие в экспертной оценке (электронная копия);
		5. Справка из банка – отсканированная с оригинала электронная копия письма банка с подтверждением платеже- и кредитоспособности Участника (письмо от банка, в котором Участник в настоящее время имеет расчетный счет и, предпочтительно, по крайней мере, от одного имеющего надежную репутацию банка, с которым у Участника были хозяйственные отношения (имелся расчетный счет, брался кредит и т.п.).
		6. Отсканированная с оригинала электронная копия заявления Участника о том, что они ознакомились и уяснили содержание Кодекса делового поведения КТК и готовы следовать ему, если им будет присужден контракт. Заявление оформляется на бланке организации за подписью руководителя (или лица, уполномоченного подписывать от имени руководителя) и скрепляется печатью.

 **Пакет с предквалификационной заявкой** должен быть направлен на электронные адреса контактного лица в КТК, указанного в Извещении –  Svetlana.Grosheva@cpcpipe.ru, и Секретаря Тендерного совета -Secretary.CPCTenderBoard@cpcpipe.ru. Предквалификационные документы следует направлять по электронной почте по мере готовности полного пакета запрашиваемых документов, но не позднее срока, указанного в Извещении.

Помимо электронной версии, **оригинал заполненной анкеты по форме А-1 «Анкета для Подрядчиков»** (только анкета, без приложений) должен быть направлен в запечатанном конверте по адресу: 115093, Москва, ул.Павловская, д. 7, стр. 1, Бизнес-центр «Павловский», АО «КТК-Р», ***Секретарю Тендерного совета.*** На запечатанном конверте с анкетой должно быть указано:

* наименование организации участника тендера,
* номер закупки: 4025-GB,
* слова «Предквалификационные документы».

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

Контроль доставки документов в АО «КТК-Р» осуществляется силами Участника тендера, путем направления письма-обращения, оформленного на бланке предприятия за подписью руководителя (или лица, уполномоченного подписывать от имени руководителя) с кратким изложением в содержании: номера и наименования закупки, наименования и количества отправленных документов. Письмо-обращение направляется в отсканированном виде, 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»

**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.**