

Требования Департамента по эксплуатации 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»:

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, перед отправкой документов на CD носителях (flash-накопителях) 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 специалистов ДЭ: «Andrey.Savin@cpcpipe.ru», «Stanislav.Kurkov@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 записаны на компакт-диски (2 идентичных экз.) или flash-накопители (2 экз.) и направлены с оригиналом вышеуказанного сопроводительного письма и оригиналом анкеты по форме А-1 «Анкета для Подрядчиков» (только анкета без приложений) экспресс-почтой по адресу: 115093, г. Москва, ул. Павловская, д.7, стр.1, Бизнес-комплекс «Павловский», АО «КТК-Р», Департамент по эксплуатации. Савину А.А. (в его отсутствие Куркову С.В.) Вся корреспонденция принимается рецепшеном АО «КТК-Р» (115093, г. Москва, ул. Павловская, д.7, стр.1, Бизнес-комплекс «Павловский») 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) (...-OD) 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 записать на CD (flash-носителях) **в 2-х (двух) экземплярах** и вложить их в пакет с сопроводительным письмом.

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 для подрядчиков» (Форма В)_Краткое наименование предприятия_Содержимое файла.PDF»

Пример наименования файла: «1301-OD_6_1_КТК-Р _Бухгалтерский баланс_2012.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: «1301-OD_КТК-Бухгалтерский_баланс_часть_1.rar», который при разархивировании содержит следующие файлы:

«1301-OD_6_1_КТК-Р _Бухгалтерский баланс_2012_часть_1.pdf»,

«1301-OD_6_1_КТК-Р _Бухгалтерский баланс_2012_часть_2.pdf»

Отступление от данных требований не позволит специалистам АО «КТК-Р» качественно и в полном объеме 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) должна 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.crc.ru в извещении о проведении Тендера);

– В-1 «Анкета ОТ, ПБ и ООС» (размещена в сети Интернет на сайте КТК по адресу: www.crc.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 котором 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 следующие документы:

1.2.7. Перечень оборудования, специальной техники и специальных средств (машин, механизмов) для реализации работ (услуг) по предмету закупки (в табличной форме с указанием наименования единицы оборудования, типа, марки, года выпуска, состояния, общего количества оборудования и количества, предполагаемого для реализации работ (услуг) по предмету закупки, права владения (собственность/аренда/лизинг);

1.2.8. Перечень людских ресурсов для реализации работ (услуг) по предмету закупки (в табличной форме с указанием категории персонала, общей численности и предполагаемой для реализации работ (услуг) по предмету закупки, наличия обученных ИТР по промышленной безопасности (категории А и Б2) и наличия аттестованного персонала для реализации работ (услуг) по предмету закупки;

1.2.9. Копии разрешений (свидетельств) на применение оборудования на опасном производственном объекте, для оборудования, задействованного для реализации работ (услуг) по предмету закупки.

Соответствие квалификационным требованиям должно быть подтверждено документами, установленными Предквалификационной документацией. Если требования к подтверждающим документам не установлены, соответствие квалификационным требованиям должно быть подтверждено любыми документами, установленными законом, обычаями делового оборота или применимой бизнес-практикой, при условии, что в таких документах будет отражена вся запрашиваемая информация.

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).

3.3. При положительном результате проверки в адрес Участника будет направлено письмо-приглашение, допускающее его дальнейшее участие в закупке.

НА БЛАНКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Исх. № _____

Дата: ДД ММ ГГГГ г.

Секретарю Тендерного
Совета АО «КТК-Р»

Копия: Департамент
эксплуатации (Савину А.А.
/Куркову С.В.)

Тема: О направлении предквалификационных
документов по закупке _____ - OD

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 № _____-OD 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.

Приложение:

1. Анкета А-1 «Анкета для Подрядчиков», формат А-4, оригинал, 7л.
2. Компакт-диски (flash-накопители), 2 экз.

С уважением,

Руководитель предприятия

И.О. Фамилия

Исп. Фамилия И.О.

Должность

Тел: +7(_____) _____

Эл. почта: _____@_____