

И-СОиПТ-0089-22

УНИТАРНОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЗАПАД-ТРАНСНЕФТЕПРОДУКТ»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Унитарного предприятия
«Запад-Транснефтепродукт»

В.Г.Леонов

« 02 » . 2022 г.



НОРМАТИВНЫЙ ДОКУМЕНТ

ТИПОВАЯ ФОРМА ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ
РАБОТ, УСЛУГ

Мозырь

Предисловие

1. Дата введения с __.08.2022 г.
2. ТИПОВАЯ ФОРМА ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ РАБОТ, УСЛУГ.
3. Срок действия –до замены (отмены).
4. Аннотация: закупка осуществляется в порядке, установленном настоящей инструкцией, в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, а также в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Унитарного предприятия «Запад-Транснефтепродукт».

1 Общие положения	4
2 Требования к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам	4
3 Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик	4
4 Место, условия и сроки (периоды) выполнения работы, оказания услуги	4
5 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	5
6 Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	5
7 Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	5
8 Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке	6
9 Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям	6
10 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	8
11 Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и документации о закупке	12
12 Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки	12
13 Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	13
14 Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения заявок на участие в закупке, допуска и проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений	13
15 Подведение итогов закупки	15
16 Действия по итогам закупки. сроки и порядок заключения договора	15
17 Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки	15
18 Формы	16

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предметом закупки является право заключения договора на выполнение работ, оказание услуг для нужд Унитарного предприятия «Запад-Транснефтепродукт».

Закупка осуществляется в порядке, установленном настоящей инструкцией, в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, а также в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Унитарного предприятия «Запад-Транснефтепродукт» (далее – Положение о закупке).

2 ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМОМУ ТОВАРУ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ РАБОТАМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ УСЛУГАМ

2.1 Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) работы, услуги к результатам работы, указаны в техническом задании, приложенном отдельным файлом в комплекте документов документации о закупке.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, ОКАЗЫВАЕМОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПКИ, ИХ КОЛИЧЕСТВЕННЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК

3.1 Описание участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с документацией о закупке.

Наименование выполняемой работы, оказываемой услуги, сроки выполнения работ, оказания услуг указаны в документации о закупке (Техническое задание), извещении об осуществлении закупки.

3.2 В случае, если в соответствии с документацией о закупке при выполнении работ, оказании услуг предусмотрена поставка товаров силами участника закупки, то участник закупки осуществляет описание поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик в составе заявки на участие в закупке. При описании участником закупки поставляемого товара должны быть указаны марки, модели, товарный знак (его словесное обозначение), полезные модели, промышленные образцы, фирменное наименование производителя предлагаемого товара, наименование страны происхождения товара. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства). В случае невозможности указания участником закупки каких-либо из перечисленных в настоящем пункте сведений, причины невозможности указания таких сведений должны быть объяснены в составе заявки на участие в закупке.

3.3 В случае, если в соответствии с документацией о закупке при выполнении работ, оказании услуг предусмотрена поставка товаров силами участника закупки и в Техническом задании в столбце «Продукция включена в перечень ОВП» указано значение «Да», участником закупки может быть предложена к поставке только продукция, технические условия на которую включены в Реестр ОВП ПАО «Транснефть» (<http://niitn.transneft.ru>, в разделе Реестр ОВП).

3.4 Ошибки, опечатки, неточности, допущенные участником закупки при заполнении заявки, относятся на риск участника закупки.

4 МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ (ПЕРИОДЫ) ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

4.1 Сведения о месте, условиях и сроках (периодах) выполнения работ, оказания услуг по закупке указаны в документации о закупке, в том числе в извещении об осуществлении закупки, техническом задании.

5 СВЕДЕНИЯ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА (ЦЕНЕ ЛОТА)

5.1 Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) указаны в извещении об осуществлении закупки.

6 ФОРМА, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТОВАРА, РАБОТЫ, УСЛУГИ

6.1 Форма, сроки и порядок оплаты закупаемых товаров, работ, услуг содержатся в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью документации о закупке.

7 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА) (С УЧЕТОМ РАСХОДОВ НА ПЕРЕВОЗКУ, СТРАХОВАНИЕ, УПЛАТУ ТАМОЖЕННЫХ ПОШЛИН, НАЛОГОВ И ДРУГИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ)

7.1 Цена договора (цена лота) должна в обязательном порядке подтверждаться сметным расчетом (калькуляцией при невозможности предоставления сметного расчета) и включать в себя стоимость всех затрат подрядчика, исполнителя необходимых для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанных в документации о закупке (Техническое задание) и проекте договора, с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, а также все налоги и сборы, обязанность по уплате которых возникает у подрядчика, исполнителя при исполнении условий, предусмотренных проектом договора. Цена заявки на участие в закупке должна включать все затраты участника закупки, связанные с обязательствами по поставке товаров, выполнению всех видов работ и услуг по закупке, а также уплату всех налогов, пошлин и сборов, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и Российской Федерации, в том числе НДС.

7.2 Цена заявки на участие в закупке определяется в текущих ценах на дату подачи заявки на участие в закупке и указывается с точностью до копеек.

7.3 Стоимость работ, услуг рассчитывается отдельно по каждому объекту, входящему в состав лота, с учетом всех поставляемых товаров, подготовительных и других работ. В итоговую стоимость товаров, работ, услуг по каждому объекту должны войти затраты в том числе (но не ограничиваясь) на:

- временные здания и сооружения;
- производство работ в зимнее время;
- перевозку автомобильным транспортом работников строительных и монтажных организаций или компенсация расходов по организации специальных маршрутов городского пассажирского транспорта;
- командирование рабочих для выполнения строительных и специальных строительных работ;
- осуществление работ вахтовым методом;
- разницу в стоимости электроэнергии, получаемой от передвижных электростанций, по сравнению со стоимостью электроэнергии отпускаемой энергосистемой РБ;
- устройство или аренду промежуточных площадок складирования;
- перебазировку строительно-монтажных организаций с одной стройки на другую;
- непредвиденные затраты выполняемые подрядчиком и т.д.,
- прочие работы и затраты;
- оплату всех налогов, пошлин и сборов.

Объемы, сроки работ, услуг, основные и прочие затраты в обязательном порядке принимаются Участником закупки в соответствии с документацией о закупке и уточняются в составе заявки на участие в закупке с учетом опыта выполнения аналогичных работ, услуг.

При расчете цены необходимо предусматривать следующее:

- использование местных строительных материалов по ценам, представленным потенциальными поставщиками и действующим на текущий момент времени, с учетом и выделением транспортных и заготовительно-складских расходов;

- размер ставки работников (руб./час) с учетом дополнительных выплат. Полная ставка возмещения оплаты труда должна включать в себя также отчисления на социальное страхование;
- при определении стоимости одного машино-часа должны быть учтены действующие нормы амортизации при эксплуатации технических средств, расход горюче-смазочных материалов, оплата труда рабочих-механизаторов (машинистов, водителей), затраты на текущий ремонт и замену или восстановление быстроизнашивающихся частей и т.д.

8 ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА, ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

8.1 Сведения о порядке, месте, дате начала, дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке указаны в извещении об осуществлении закупки.

9 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ИХ СООТВЕТСТВИЯ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

9.1 При осуществлении закупки заказчиком устанавливаются следующие единые квалификационные требования к участникам закупки.

9.1.1 Обязательное предоставление участником закупки расчетов(сметы, калькуляции и др. расчетные документы) подтверждающих стоимость представленной оферты;

9.1.2 Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (о введении реализации имущества гражданина);

Для подтверждения соответствия требованиям п. 9.1.1-9.1.2 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на непроведение ликвидации и отсутствие судебного решения о признании участника закупки несостоятельным (банкротом);

9.1.3 Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

Для подтверждения соответствия требованию п.9.1.3 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на неприостановление деятельности участника закупки;

9.1.4 Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Республики Беларусь или Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.4 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию, а также представить в составе заявки:

9.1.5 Оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, входящих в состав кредиторской задолженности на конец последнего заверщенного отчетного периода (года), или иная расшифровка кредиторской задолженности по видам задолженности на конец последнего заверщенного отчетного периода (года). Требование о представлении документов, указанных в настоящем абзаце, не применяется к участникам закупки – физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями.

9.1.6 Отсутствие у участника закупки – физического лица либо у лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера участника закупки – юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

В подтверждение соответствия требованию п. 9.1.5-9.1.6 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию.

9.1.7 Отсутствие сведений в реестрах недобросовестных поставщиков. В подтверждение соответствия установленному требованию участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.7 участник закупки должен представить в составе заявки на участие в закупке обязательство по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки.

9.1.8 Отсутствие у участника закупки договоров, расторгнутых (в течение 2х лет до даты подведения итогов) в одностороннем порядке по инициативе ПАО «Транснефть» или ОСТ, и/или расторгнутых (в течение 2х лет до даты подведения итогов) в судебном порядке, в связи с неисполнением / ненадлежащим исполнением со стороны участника закупки обязательств по договору.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.8 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию.

9.1.9 Отсутствие (в течение 2х лет до даты подведения итогов) не предусмотренного договором письменного отказа, не связанного с нарушением обязательств ПАО «Транснефть» или ОСТ, со стороны участника закупки от исполнения обязательств по договору, заключенному с ПАО «Транснефть» или ОСТ.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.9 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию.

9.1.10 Отсутствие у участника закупки на дату подведения итогов перед ПАО «Транснефть» либо ОСТ неисполненных просроченных более 30 дней договорных обязательств (подтвержденных претензиями и/или решениями судов) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, возврату аванса.

В подтверждение соответствия требованию п. 9.1.10 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию.

9.1.11 Отсутствие вступивших в законную силу неисполненных судебных решений об удовлетворении (в полном объеме, частично) исковых требований (имущественного или неимущественного характера), по которым участник закупки выступал ответчиком перед ПАО «Транснефть» либо ОСТ.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.11 участник закупки должен представить заявку на участие в закупке по Форме 1 к настоящей инструкции для участника закупки, в которой он в декларативной форме указывает на соответствие данному требованию.

9.1.12 Нахождение участника в реестре ПКО / неприостановление нахождения участника в реестре ПКО по виду (видам) / подвиду (подвидам) работ, услуг, указанному в извещении об осуществлении закупки. Требование применяется в случае если в извещении об осуществлении закупки предусмотрено требование о нахождении участника закупки в соответствующем реестре ПКО.

В подтверждение соответствия требованию п. 9.1.12 участник закупки в составе заявки представляет копию письма (писем) от ПАО «Транснефть» о включении участника закупки в

реестр ПКО по указанному (указанным) в извещении об осуществлении закупки ПКО по виду (видам)/подвиду (подвидам).

9.1.13 Соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Республики Беларусь к лицам, осуществляющим выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, а также к наличию свидетельств, разрешений и сертификатов, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.13 участник закупки должен предоставить в составе заявки на участие в закупке Форму 3, а также копии лицензий, разрешений, свидетельств, выписок из реестра членов СРО(при наличии), сертификатов и иных документов, указанных в документации о закупке.

9.1.14 В случае отсутствия у участника закупки соответствующих документов, требование о наличии которых, указано в документации о закупке, участник закупки вправе привлечь к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей), отвечающих указанным в настоящем пункте требованиям (за исключением членства в СРО, лицензии на проведение работ и/или оказание услуг, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну). В этом случае участник закупки подтверждает соответствие установленным требованиям путем предоставления в составе заявки на участие в закупке копии договора (протокола, соглашения о намерениях), подписанного участником закупки (исполнителем) и привлекаемым субподрядчиком (соисполнителем), на каждого привлекаемого субподрядчика (соисполнителя) Формы 3а, а также копий лицензий, разрешений, свидетельств, сертификатов и иных документов, указанных в документации о закупке на планируемых к привлечению для исполнения договора субподрядчиков (соисполнителей). При этом сведения о привлекаемых субподрядчиках (соисполнителях) отражаются в Форме 10.

9.1.15 Наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора, указанного в документации о закупке.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.15 участник закупки должен предоставить в составе заявки на участие в закупке Форму 6.

В случае отсутствия у участника закупки необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора, требование о наличии которых, указано в документации о закупке, участник закупки привлекает к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) (в том числе специалистов, привлекаемых на основании договоров гражданско-правового характера), отвечающих указанным в настоящем пункте требованиям.

В этом случае, участник закупки подтверждает соответствие установленным требованиям путем предоставления в составе заявки на участие в закупке копии договора (протокола, соглашения о намерениях), подписанного между участником закупки (исполнителем) и привлекаемым субподрядчиком (соисполнителем), на каждого привлекаемого субподрядчика (соисполнителя) Формы 6. При этом сведения о привлекаемых субподрядчиках (соисполнителях) отражаются в Форме 10.

9.1.16 Наличие необходимого количества технических ресурсов для исполнения договора, указанного в документации о закупке.

В подтверждение соответствия требованию п.9.1.16 участник закупки должен предоставить в составе заявки на участие в закупке Форму 7.

В случае отсутствия в собственности у участника закупки необходимого количества технических ресурсов для исполнения договора, требование о наличии которых, указано в документации о закупке, участник закупки вправе арендовать недостающие машины и оборудование. Участник закупки подтверждает соответствие установленным требованиям путем предоставления в составе заявки на участие в закупке Формы 7. Если строительные машины и оборудование арендованы и/или находятся в лизинге, и предполагаются для использования в выполнении работ по закупке, то прилагается ксерокопия договора на аренду техники и/или договора лизинга.

10 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

10.1 Срок действия заявки.

10.1.1 Заявка на участие в закупке должна быть действительна в течение 90 (девяноста) дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

10.2 Официальный язык и денежные единицы заявки на участие в закупке.

10.2.1 Все документы, имеющие отношение к заявке на участие в закупке должны быть составлены, а также вся переписка по процедуре закупки должны осуществляться на русском или белорусском языке. Документы, представляемые на языках, отличных от русского или белорусского, должны сопровождаться их переводом на русский или белорусский язык.

10.3 Оформление заявки на участие в закупке, документы, прилагаемые к заявке.

10.3.1 Заявка на участие в закупке и приложенные к ней документы должны быть представлены в бумажном виде и собственноручно подписаны участником либо лицом, имеющим право подписи от имени участника закупки (в случае подписи заявки лицом, не имеющим в соответствии с учредительными документами участника закупки права действовать от имени участника без доверенности – в составе приложений к заявке представляется заверенная (участником закупки или нотариально по выбору участника, оба варианта являются приемлемыми) копия доверенности), подпись должна быть подтверждена печатью участника закупки, за исключением случаев, когда участник закупки ведет хозяйственную деятельность без печати, а также в виде файлов с графическими образами всех документов, составляющих заявку на участие в закупке (далее - графический вид) на цифровом носителе. При этом представляемые в графическом виде формы и документы должны соответствовать формам и документам, представленным в бумажном виде. В случае несовпадения приоритетными являются сведения, представленные в бумажном виде в составе заявки на участие в закупке. Отдельные документы, представляемые в графическом виде на цифровом носителе, если это указано в приложении к форме 1 должны быть представлены также в электронном виде в формате MS Excel, в формате разработки MS Word.

Факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования при оформлении заявки на участие в закупке не допускается.

Представление документов и сведений, не предусмотренных формами, образцами и (или) шаблонами документации о закупке, осуществляется в свободной форме на официальном бланке (при наличии) участника закупки и собственноручно подписаны участником либо лицом, имеющим право подписи от имени участника закупки. Данное требование не распространяется на документы, полученные из официальных органов, уполномоченных на представление такой информации. Такие документы представляются в том виде, в котором были получены.

10.3.2 Представляемый комплект документов с заявкой на участие в закупке должен быть оформлен следующим образом:

- допускается представление документов в печатном виде на листах формата А4 и/или А3. Если формат А4 не позволяет прочесть напечатанные документы в табличном виде без вспомогательных средств, необходимо представить их в формате А3;
- перфорирован дыроколом по 2 (два) отверстия на каждом листе диаметром не менее 5 (пяти) мм для последующего скоросшивания в папки без дополнительной механической обработки. При перфорировании дыроколом не допускается попадание на сведения, напечатанные в формах, во избежание их нечитаемости;
- каждый лист пронумерован сквозной нумерацией с первого до последнего листа синими или черными чернилами в нижнем правом углу;
- прошит нитью или лентой, не допускающей разрыва при незначительной нагрузке, закрепленной на обратной стороне листа с указанием количества прошитых листов комплекта, должности, Ф.И.О. и подписи лица, уполномоченного подавать заявку на участие в закупке от имени участника закупки.
- при подаче заявки, которая содержит 400 (четыреста) листов и более, данный комплект делится из расчета 400 (четыреста) листов в каждой подшивке и оформляется в соответствии с требованиями инструкции для участника закупки;
- документы, а также заявка на участие в закупке должны быть напечатаны с размером шрифта не менее 12 (двенадцатого) кегля и не более 14 (четырнадцатого) кегля, допускается шрифт текста в таблицах не менее 10 (десятого) кегля;

-цифровой носитель информации (USB носитель), банковская гарантия (платежное поручение), копия доверенности на лицо, уполномоченное подписывать банковскую гарантию, не сшиваются с другими документами, а вкладываются отдельно в соответствии с описью документов.

10.3.3 Заявка на участие в закупке должна быть представлена в одном экземпляре (1 конверт).

Образец оформления конверта:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

ПО ЛОТУ № _____

« _____ »

(наименование лота)

Участник закупки _____

(полное наименование (Ф.И.О) участника)

(ИНН, адрес, телефон, факс, e-mail)

(Контактное лицо: ФИО, мобильный и городской телефоны)

10.3.4 Конверт должен быть подобран таким образом, чтобы при транспортировке и хранении исключить повреждение конверта и содержащихся в нем документов.

10.3.5 Конверт может сопровождаться письмом, в котором в числе прочего указывается исходящий номер письма, дата составления и подпись лица, уполномоченного подавать заявку на участие в закупке с указанием Ф.И.О. подписанта.

10.3.6 Таблицы и формы в заявке на участие в закупке должны быть заполнены по всем графам, заполнение которых предусмотрено настоящей инструкцией, приложениями к ней и/или соответствующими формами. Причина отсутствия информации в отдельных графах, равно как отсутствие таблиц или форм должны быть объяснены.

В графы, которые участник закупки не заполняет, должна быть внесена запись: «Графа не применяется по причине _____».

В таблицы и формы, которые участник закупки не применяет, должна быть внесена запись: «Таблица (форма) не применяется по причине _____».

10.3.7 Представляемый в графическом виде комплект документов с заявкой на участие в закупке на цифровом носителе (USB) должен быть оформлен следующим образом:

-при представлении файлов с графическими образами оригиналов документов заявки на участие в закупке на цифровом носителе не допускается потоковое сканирование всего комплекта документов заявки на участие в закупке.

-количество файлов в графическом виде на цифровом носителе должно соответствовать количеству документов, описанных и представляемых участником закупки в составе заявки на участие в закупке по приложению к Форме 1 «Заявка на участие в закупке».

-наименование файлов должно соответствовать наименованиям форм, указанных в разделе 18 настоящей инструкции, а также наименованиям, указанным в приложении к заявке на участие в закупке, представляемой по Форме 1 «Заявка на участие в закупке».

10.3.8 В составе заявки на участие в закупке представляются документы и формы, указанные в приложении к Форме 1.

10.3.9 Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки на участие в закупке, несет участник закупки.

10.4 Обеспечение заявки на участие в закупке

10.4.1 В случае если извещением об осуществлении закупки предусмотрено предоставление обеспечения заявки на участие в закупке участник закупки в составе своей заявки на участие в закупке должен представить банковскую гарантию или платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

10.4.2 Участник закупки, выбравший банковскую гарантию в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, помимо копии, представляемой в составе заявки, должен представить оригинал банковской гарантии по Форме 3 настоящей инструкции в адрес Организатора закупки не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Бенефициаром по

банковской гарантии является Организатор закупки (указан в извещении об осуществлении закупки). В случае представления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке участник закупки представляет собственноручно подписанную участником либо лицом, имеющим право подписи от имени участника закупки, форму «Адрес для направления письма об отказе от своих прав по банковской гарантии» (Форма 3.3).

10.4.3 В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, участник закупки представляет документы, подтверждающие внесение денежных средств (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке). Денежная сумма (не облагаемая НДС) подлежит перечислению Организатору закупки по реквизитам, указанным в извещении об осуществлении закупки, не позднее даты окончания подачи заявок на участие в закупке, если иное не предусмотрено в извещении об осуществлении закупки. В графе «назначение платежа» платежного поручения указывается: «Для обеспечения заявки на участие в закупке по лоту № (номер и наименование лота) НДС не облагается». Перечисление денежных средств осуществляется участником закупки отдельно по каждому лоту. В случае внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, участник закупки представляет подписанные и заверенные участником закупки формы «Подтверждение согласия на невозврат обеспечения заявки на участие в закупке» (Форма 3.1) и «Подтверждение реквизитов возврата обеспечения» (Форма 3.2). Указываются реквизиты для возврата обеспечения, идентичные реквизитам, использованным участником закупки при перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

10.4.4 Размер обеспечения заявки на участие в закупке указывается в извещении об осуществлении закупки.

10.5 Требования к коллективной заявке (при участии на стороне одного участника закупки нескольких лиц).

10.5.1 В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подтверждение соответствия требованиям, предусмотренным разделом 9 настоящей Инструкции, должно быть представлено в отношении участника закупки, подающего заявку (коллективная заявка), с учетом распределения обязанностей между лицами, выступающими на стороне такого участника.

10.5.2 Лица, решившие принять участие в закупке на стороне одного участника закупки, представляющего заявку на участие в закупке, должны заключить между собой соглашение, соответствующее нормам законодательства Республики Беларусь (Российской Федерации) и содержащее следующие требования:

- соглашение должно быть оформлено в простой письменной форме и подписано каждым лицом, выступающим на стороне одного участника закупки;
- в соглашении должны быть определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения будущего договора;
- в соглашении должно быть приведено распределение объемов, стоимости и сроков осуществления поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами группы;
- в соглашении должен быть определен представитель сторон (лидер), который в дальнейшем представляет интересы каждого члена группы во взаимоотношениях с Организатором закупки, с наличием прав на подписание заявки, представление интересов и др.;
- в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждого члена группы по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение будущего договора;
- соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению будущего договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером;
- срок действия соглашения должен быть не менее срока исполнения обязательств по будущему договору и гарантийного срока на товары, работы, услуги, предусмотренные в документации о закупке;

-с момента вскрытия к заявок на участие в закупке и до момента заключения договора внесение любых изменений в соглашение не допускается, а с момента заключения договора в обязательном порядке согласовывается с Заказчиком.

Заявка на участие в закупке подается лидером группы от группы лиц.

По согласованию с заказчиком или по его инициативе, порядок выполнения обязательств по договору, включая порядок осуществления платежей, может быть изменен.

10.5.3 При оценке заявки на участие в закупке, поданной несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, количественные показатели суммируются, качественные определяются максимальным значением.

10.5.4 Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе подавать заявки на участие в закупке в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки.

10.5.5 В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику. В случае установления факта подачи лицом, выступающим на стороне одного участника закупки, заявки на участие в закупке в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки, заявки всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, и (или) заявка, поданная таким лицом самостоятельно, не рассматриваются и возвращаются участнику.

11 ФОРМЫ, ПОРЯДОК, ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПКИ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

11.1 Участник закупки вправе направить не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. При этом участник закупки вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и/или документации о закупке в отношении одной закупки.

В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке заказчик, Организатор закупки осуществляет соответствующее разъяснение. В случае получения запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, заказчик, Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

11.2 Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и документации о закупке указаны в извещении об осуществлении закупки.

11.3 Запросы на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в бумажном виде участник закупки направляет за подписью участника закупки либо лица, имеющего право подписи от имени участника закупки, по адресу Организатора закупки, запросы на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в графическом виде участник закупки направляет на адрес электронной почты, указанный в извещении об осуществлении закупки.

11.4 Организатор закупки вправе потребовать от участника закупки предоставления разъяснений по документам, представленным им в составе заявки на участие в закупке.

12 МЕСТО И ДАТА РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ И ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАКУПКИ

12.1 Место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки указаны в извещении об осуществлении закупки.

12.2 Заказчик, Организатор закупки вправе осуществить проверку всех участников закупки, с выездом в места их базирования, на предмет организационной и профессионально-технической

готовности с оформлением соответствующих актов проверки до момента выбора победителя закупки.

13 ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

13.1 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются в соответствии с критериями, установленными Порядком оценки, являющимся неотъемлемой частью документации о закупке.

14 ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ СОПОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке

14.1.1 Конкурсная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении об осуществлении закупки, вскрывает конверты с заявками на участие в закупке.

14.1.2 Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке (или не более двух его представителей), вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Факт присутствия участника закупки или его представителей на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

14.1.3 Участник закупки, изъявивший желание присутствовать на процедуре вскрытия конвертов, должен не менее чем за 2 (два) дня до начала процедуры вскрытия конвертов уведомить конкурсную комиссию о намерении присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, сообщив письменно по адресу Организатора закупки или по электронной почте, указанных в извещении об осуществлении закупки, Ф.И.О. участника – физического лица / индивидуального предпринимателя, если присутствовать будет сам участник, и/или Ф.И.О. представителя участника - физического лица / индивидуального предпринимателя, а также Ф.И.О. участника физического лица / индивидуального предпринимателя, от имени которого представитель будет присутствовать, либо полное наименование участника – юридического лица и Ф.И.О., должность представителя участника для оформления пропуска.

14.1.4 При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке конкурсной комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);
- ИНН участника закупки (если подается коллективная заявка, то ИНН лица, подающего заявку от имени коллективного участника закупки);
- цена договора (цена лота), указанная в Форме 1.

14.2 Рассмотрение заявок на участие в закупке и отклонение заявок на участие в закупке

14.2.1 В месте, установленные в извещении об осуществлении закупки, конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

14.2.2 Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки вплоть до заключения договора по основаниям и в случаях, указанных в Положении о закупке товаров, работ, услуг заказчика.

14.2.3 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок к участию в закупке или об отклонении заявок на участие в закупке.

14.2.4 Решение о допуске заявки на участие в закупке или об отклонении заявки на участие в закупке отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14.3 Проведение процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений.

14.3.1 В извещении об осуществлении закупки может быть предусмотрено проведение процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений.

14.3.2 Организатор закупки при сопоставлении дополнительных ценовых предложений участников закупки определяет минимальный и максимальный размер шага понижения цены.

Конкурсная комиссия направляет приглашения к участию в процедуре сопоставления дополнительных ценовых предложений участникам закупки заявки, которых допущены к участию в закупке (не отклонены на момент направления приглашения) с указанием даты, времени, места проведения процедуры и размера шага понижения цены. Если с момента направления приглашения до даты проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки заявка на участие в закупке будет отклонена, то участник закупки, подавший такую заявку, не участвует в процедуре сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки.

14.3.3 Процедура сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки осуществляется:

- путем последовательного предложения от наименьшей цены договора, указанной в заявках, допущенных (неотклоненных) к участию в закупке, участниками или участником закупки новой цены договора сниженной на величину в пределах установленного Организатором закупки шага понижения цены договора (цены лота) либо;

- путем последовательного предложения от наименьших единичных расценок товаров, работ, услуг, указанных в заявках, допущенных (неотклоненных) к участию в закупке, участниками или участником закупки новых единичных расценок товаров, работ, услуг пропорционально сниженных на величину в пределах установленного Организатором закупки шага понижения цены (при закупке товаров, работ, услуг в единичных расценках, если цена договора (цена лота) не подлежит изменению в ходе закупки).

Конкурсная комиссия учитывает письменное обращение об участии в процедуре сопоставления дополнительных ценовых предложений участника закупки, который не имеет возможности прибыть к месту проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки в назначенные дату и время, если такое обращение представлено по адресу проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки до ее начала и содержит номер лота и окончательную цену договора (цену лота) / окончательные цены единиц товаров, работ, услуг за которые участник закупки готов осуществить поставку, сниженную (-ые) на величину в пределах установленного Организатором закупки шага понижения цены, от наименьшей цены договора (цены лота) / наименьших цен единиц товаров, работ, услуг указанных в заявках, допущенных (неотклоненных) к участию в закупке.

14.3.4 По результатам процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки представителями участников закупки, присутствующими на указанной процедуре, подписывается акт, фиксирующий итоговые предложения участников, их обязательство по представлению откорректированной заявки и принятие ими на себя последствий невыполнения данного требования в виде отклонения их заявки на участие в закупке.

14.3.5 Участник закупки, снизивший цену договора (цену лота) / цены единиц товаров, работ, услуг в ходе процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки, обязан в течение 2 рабочих дней после проведения сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки представить Организатору закупки откорректированные Форму 1 и Форму 2 с учетом достигнутого понижения цены в бумажном и электронном виде (графический образ оригинала документа, подписанного участником закупки и в формате MS Excel). Откорректированные формы в электронном виде направляются на адрес электронной почты Организатора закупки, указанный в извещении об осуществлении закупки.

14.3.6 Изменение Формы 1 и Формы 2, за исключением стоимости позиций не допускается. Стоимость должна быть скорректирована по всем позициям лота пропорционально понижению цены договора (цены лота).

14.3.7 В случае если при проведении процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений ни один из участников закупки не сделал ни одного установленного Организатором закупки шага понижения цены заявки на участие в закупке (цены лота), то у всех участников закупки сохраняется цена заявки на участие в закупке (цена лота), указанная в заявке на участие в закупке до проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений, при этом оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляется без применения коэффициента цены заявки на участие в закупке, указанного в Документации о закупке.

14.3.8 По итогам проведенной процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие в закупке с учетом откорректированных в части цены договора (цены лота) / цен единиц товаров, работ, услуг указанных в заявках на участие в закупке.

15 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАКУПКИ

15.1 По итогам проведенной оценки коммерческой и квалификационной части заявок на участие в закупке конкурсная комиссия подводит итоги и решением определяет победителя закупки. Также конкурсная комиссия решением определяет участника закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя.

15.2 Победителем признается участник, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя, становится участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, а заявленная стоимость является второй по сравнению со стоимостью победителя.

15.3 По итогам закупки конкурсной комиссией составляется итоговый протокол.

16 ДЕЙСТВИЯ ПО ИТОГАМ ЗАКУПКИ. СРОКИ И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

16.1 Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам проведенной закупки в порядке, предусмотренном Положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика и настоящей инструкцией.

После подписания итогового протокола победитель закупки уведомляется о выборе его победителем и необходимости явиться по месту нахождения Организатора закупки для подписания договора.

16.2 Победитель закупки обязан подписать договор не позднее 20 календарных дней с момента подписания итогового протокола;

16.3 Если победитель закупки не подписывает договор в указанный в пункте 16.2 настоящей инструкции срок, он является уклонившимся от заключения договора с наступлением последствий, предусмотренных законодательством Республики Беларусь или Российской Федерации и Положением о закупке товаров, работ, услуг.

16.4 Предоставление обеспечения исполнения договора (пункт применяется, в случае если условиями договора, размещенного в составе документации о закупке, предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора до его подписания и если извещением об осуществлении закупки предусмотрено предоставление организатору закупки участником закупки после признания его победителем документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора) победителем закупки на каждый заключаемый по результатам закупки договор.

16.4.1 Размер обеспечения исполнения договора определен и указан в проекте договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

16.4.2 Исполнение договора может обеспечиваться как предоставлением безотзывной банковской гарантии, так и внесением денежных средств. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки.

16.5 Заказчик подписывает договор по результатам закупки не ранее чем через 5 (пять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки.

17 РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ

17.1 Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу Организатору закупки.

17.2 По результатам рассмотрения жалобы Организатор закупки принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

18 ФОРМЫ

Форма 1 «Заявка на участие в закупке».

Форма 2 «Общие данные».

Форма 3 «Перечень разрешительных документов на право выполнения работ, оказания услуг по закупке».

Форма 3а «Перечень разрешительных документов на право выполнения работ, являющихся предметом конкурса Участника закупки и субподрядчиков (в случае их привлечения).

Форма 4 «Сведения о финансовом состоянии за последний заверченный отчетный период (год) и за 2 предшествующих ему календарных года».

Форма 5 «Опыт выполнения работ (услуг), соответствующих работам и/или услугам, указанным в Документации о закупке, в текущем году и за 3 предшествующих ему календарных года».

Форма 6 «Сведения о персонале, имеющимся в организации, и в т.ч. предполагаемом для выполнения работ, услуг по закупке» (при закупке включается в состав документации о закупке соответствующая виду работ, услуг форма).

Форма 7 «Перечень машин, механизмов и оборудования, имеющихся в организации и в т.ч. предполагаемых для выполнения работ, услуг по закупке» (при закупке включается в состав документации о закупке соответствующая виду работ, услуг форма).

Форма 8 «Подтверждение согласия с условиями договора и порядком его заключения.

Форма 9 «Подтверждение согласия на невозврат обеспечения заявки на участие в закупке (перечисление денежных средств на расчетный счет Организатора закупки)».

Форма 10 «Список субподрядчиков (соисполнителей)».

Форма 11 «Ведомость материалов и оборудования, поставляемых Подрядчиком (при закупке СМР включается в состав документации о закупке)».

Форма 12 «Сведения о материально-техническом обеспечении служб контроля качества выполняемых работ, включая лаборатории».

Форма 13 «График выполнения работ, услуг».

Форма 14 «Укрупненный расчет цены заявки на участие в конкурсе (в дополнение к сметному расчету)»

Форма 15 «Сведения о претензиях в результате выполнения работ, услуг»

Форма 16 «Перечень документов по охране труда и охране окружающей среды»

Форма 17 «Ведомость объемов работ, услуг».

Форма 18 «Форма представления сведений о цепочке собственников, включая конечных, (в том числе бенефициаров), а также о лицах, входящих в органы участника закупки».

Форма 19 «Сметный расчет(калькуляция)»

Форма 1. Заявка на участие в конкурсе

Председателю Конкурсной комиссии

Заявка на участие в закупке по лоту № _____ « _____ »
(номер, наименование лота)

Изучив документацию о закупке, _____
(наименование участника закупки, ИНН)

в лице _____
(наименование

должности лица, подписавшего заявку и его Ф.И.О.)

обязуется выполнить обязанности Подрядчика, исполнителя работ, услуг на объемах и на условиях, указанных в документации о закупке,

- за сумму _____ с учетом всех налогов пошлин и сборов и сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в документации о закупке.

В случае выбора Участника закупки победителем обязуюсь представить документы в порядке, предусмотренном в инструкции для участника закупки.

В случае выбора Участника закупки победителем обязуюсь представить обеспечение исполнения договора в порядке, предусмотренном типовой формой договора.

Настоящей заявкой подтверждаем, что:

1) Участник закупки является / не является (необходимо выбрать) правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке, соответствует требованиям, предъявляемым законодательством РБ (РФ) к лицам, осуществляющим поставку, выполняющим работы (оказывающим услуги) по закупке (устав, свидетельство о регистрации);

2) в отношении Участника закупки не проводится / проводится (необходимо выбрать) процедура ликвидации, имеется / отсутствует (необходимо выбрать) решение арбитражного суда о признании Участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (о введении реализации имущества гражданина);

3) деятельность Участника закупки не приостановлена / приостановлена (необходимо выбрать) в порядке, предусмотренном законодательством РБ (РФ) об административных правонарушениях на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) у Участника закупки отсутствуют / имеются (необходимо выбрать) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РБ (РФ) (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РБ (РФ) о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РБ (РФ), по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной).

5) сведения об Участнике закупки отсутствуют / имеются (необходимо выбрать) в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных законодательством РБ (РФ).

6) у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и/или главного бухгалтера Участника закупки отсутствуют/имеются (необходимо выбрать) судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), в отношении указанных физических лиц не назначены наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административные наказания в виде дисквалификации;

7) у руководителей, учредителей, членов коллегиального исполнительного органа Участника закупки отсутствуют /имеются (необходимо выбрать) конфликты интересов с сотрудниками Организатора закупки;

8) у Участника закупки отсутствуют / имеются (необходимо выбрать) вступившие в законную силу неисполненные судебные решения об удовлетворении (в полном объеме, частично) исковых требований, по которым участник закупки выступал ответчиком перед Организатором закупки или заказчиком, а так же отсутствует / имеется (необходимо выбрать) кредиторская задолженность по неисполненным просроченным обязательствам, признанным обеими сторонами, перед Организатором закупки или заказчиком;

9) у Участника закупки отсутствуют / имеются (необходимо выбрать) перед ПАО «Транснефть» либо ОСТ неисполненных просроченных более 30 дней договорных обязательств (подтвержденных претензиями и/или решениями судов) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, возврату аванса;

10) Участник закупки участвует / не участвует (необходимо выбрать) в судебных разбирательствах в качестве ответчика по искам ПАО «Транснефть» и/или организаций системы «Транснефть»;

11) у Участника закупки отсутствуют / имеются (необходимо выбрать) договоры, расторгнутые (в течение 2х лет перед размещением извещения об осуществлении закупки) в одностороннем порядке по инициативе ПАО «Транснефть» или ОСТ, и/или расторгнутые (в течение 2х лет перед размещением извещения об осуществлении закупки) в судебном порядке в связи с неисполнением / ненадлежащим исполнением со стороны Участника закупки обязательств по договору;

12) у Участника закупки отсутствуют (в течение 2х лет до даты подведения итогов) не предусмотренные договором письменные отказы, не связанные с нарушением обязательств ПАО «Транснефть» или ОСТ, со стороны участника закупки от исполнения обязательств по договору, заключенному с ПАО «Транснефть» или ОСТ;

13) все затраты на поставку товаров по закупке (включая прочие работы, затраты, налоги и пошлины) учтены Участником закупки в предлагаемой цене и дополнительно выставляться не будут;

14) вся представленная Участником закупки информация является достоверной, в связи с чем подтверждаем право Организатора закупки запрашивать в уполномоченных государственных органах власти любую информацию, уточняющую представленные нами сведения;

15) если по итогам проведения закупки с Участником закупки будет заключаться договор, мы берем на себя обязательства подписать его в соответствии с требованиями документации о закупке и представленной нами заявки на участие в закупке;

16) если заявка на участие в закупке Участника закупки будет наилучшей после заявки победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком или отстранен от дальнейшего участия в закупке до заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в закупке.

17) Участник закупки обязуется в течение 90 (девяноста) дней с даты, определенной для даты открытия доступа к заявкам на участие в закупке, не отзывать и не изменять свою заявку. В течение этого срока заявка на участие в закупке остается в силе.

18) в случае отмены закупки, объявления закупки несостоявшейся с последующим незаключением договора, либо отклонения заявки на участие в закупке Участника закупки вследствие ее несоответствия требованиям документации о закупке, мы не будем иметь претензий к заказчику, Организатору закупки;

19) Участник закупки подтверждает своевременную пролонгацию необходимых разрешительных документов, соглашений и договоров, срок действия которых заканчивается до окончания выполнения работ по лоту.

(дата) (подпись уполномоченного представителя,
печать)

(ФИО и должность подписавшего)

Участник закупки _____

Форма 2. Общие данные

Лот №__«_____» «_____»
 /наименование лота согласно извещению/ /наименование Заказчика/

Наименование организации, ИНН, ОГРН, КПП	
Адрес местонахождения фактический:	
Адрес юридический (почтовый):	
Телефон:	
Факс:	
Электронная почта:	
Web-сайт	
Руководитель организации: (должность, ФИО)	
Банковские реквизиты:	
Документ о регистрации, №, дата выдачи:	
Основной вид деятельности организации	
Филиалы: (наименование, адрес)	
Дочерние и юридически зависимые предприятия: (наименование, адрес)	
Уставный капитал:	
Распределение собственности (акций): % юридические лица (указать наименование) физические лица госсобственность	

 (дата)

 (подпись, печать)

 (ФИО, должность)

Примечания:

1. Заполняется по каждому участнику коллективной заявки на участие конкурсе и субподрядчику, привлекаемому для выполнения работ, услуг.

2. При заполнении графы «Распределение собственности (акций)» необходимо указывать:

- для юридических лиц: наименование предприятия и его долю (в процентах) в уставном капитале (по каждому акционеру (участнику));

- для физических лиц: ФИО, долю в уставном капитале (по каждому акционеру (участнику)).

Участник закупки _____

Форма 3. Перечень разрешительной документации (свидетельств о допуске к работам) на право осуществления деятельности

Лот № « _____ » « _____ »

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

Регистрационный номер лицензии	Орган, выдавший лицензию	Вид деятельности	Срок действия	Разрешенные территории деятельности
1	2	3	4	5

Сведения о наличии сертификата ГОСТ Р ИСО 9001 и/или МС ИСО 9001	Номер, дата выдачи	Сертификация в стадии оформления

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

Примечания.

1. Заполняется по каждому участнику коллективной заявки на участие в конкурсе и субподрядчику, привлекаемому для выполнения работ, услуг

2. К форме должны быть приложены ксерокопии лицензий (свидетельств о допуске к работам), свидетельств и сертификатов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подрядным организациям системы ПАО «Транснефть» Участника закупки, субподрядчиков и участников коллективной заявки.

Участник закупки _____

Форма За. Перечень разрешительных документов на право выполнения работ, являющихся предметом конкурса Участника закупки и субподрядчиков (в случае их привлечения)

Объект № «_____» «_____»

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

Вид работ по проекту	Необходимость лицензий (свидетельств о допуске к работам), разрешений сертификатов, и другой разрешительной документации по виду работ (+/-)	Наличие лицензий (свидетельств о допуске к работам), разрешений сертификатов, и другой разрешительной документации по виду работ, (+/-)	Срок действия	Разрешенные территории деятельности
1	2	3	4	5

Примечания.

1. Заполняется по каждому участнику коллективной заявки на участие в конкурсе и субподрядчику, привлекаемому для выполнения работ по каждому объекту, входящему в состав лота.

2. К форме должны быть приложены ксерокопии лицензий (свидетельств о допуске к работам), свидетельств и сертификатов и других разрешительных документов субподрядчиков, необходимых для выполнения работ по данному объекту.

(дата)

(подпись, печать)
(ФИО, должность)

Участник закупки _____

Участник закупки _____
/Указывается наименование участника закупки/

Лот № _____ « _____ » « _____ »
/Номер и наименование лота согласно извещению об осуществлении закупки/

Форма 4

Сведения о финансовом состоянии
(за последний завершённый отчетный период (год) и за 2 предшествующих ему календарных года)

№№ строк баланса / №№ счетов		Наименование показателей	Показатель, тыс. руб.		
РФ	РБ		20 г.	20 г.	20 г.
1370*	460				
1700	700				
2110	10				
Счет 68 (Расчеты по налогам и сборам)		Сальдо по дебету (на 31 декабря последнего завершённого отчетного года)			
		Сальдо по кредиту (на 31 декабря последнего завершённого отчетного года)			
Счет 69 (Расчеты по социальному страхованию и обеспечению)		Сальдо по дебету (на 31 декабря последнего завершённого отчетного года)			
		Сальдо по кредиту (на 31 декабря последнего завершённого отчетного года)			
Счет 84 (Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток))		Сальдо по дебету (на 31 декабря последнего завершённого отчетного года)			
		Сальдо по кредиту (на 31 декабря последнего завершённого отчетного года)			

* В случае если в бухгалтерском балансе строка 1370 не выделена, то участник должен рассчитать её самостоятельно (сальдо по счету 84), в т.ч. участники, применяющие УСН.

Примечание:

1. К форме в обязательном порядке прикладываются копии бухгалтерского баланса (ОКУД 0710001) и отчета о финансовых результатах (ОКУД 0710002) (или бухгалтерской (финансовой) отчетности по форме КНД 0710099 или иной форме, установленной Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и/или федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов) за последний отчетный календарный год и предшествующий ему отчетный календарный год с подтверждением отправки (получения) в ИФНС на бумажном носителе, по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, Постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12 декабря 2016 г. №104 «Об утверждении национального стандарта бухгалтерского учета и отчетности "индивидуальная бухгалтерская отчетность"».

2. К форме в обязательном порядке прикладывается копия оборотно- сальдовой ведомости по всем счетам (с указанием номеров и наименований счетов) за последний отчетный период (год).

3. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчетным годом) является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица. Таким образом, при проведении расчетов по заявкам, например, поданных до 01.04.2023 (в последующие годы - по аналогии), учитываются показатели финансовых результатов за 2019 г. из бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2020 г. и за 2020 и 2021 гг. из бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2021 г. Для участника закупки, ведущего деятельность менее 3 (трех) календарных лет, сведения

учитываются за период с даты государственной регистрации. Промежуточная бухгалтерская отчетность (квартал, полугодие и т.д.) при расчетах не учитывается.

4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку достоверности предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в закупке документов и сведений, подтверждающих соответствие участника закупки, требованиям документации о закупке, любым не противоречащим закону способом, включая получение соответствующей информации из любых официальных источников, в т.ч. из Единого федерального реестра сведений о банкротстве и из справочно-аналитических систем, в т.ч. СПАРК-Интерфакс, Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, Министерства юстиции Республики Беларусь, а также путем направления запросов участнику закупки и иным лицам, обладающим необходимой информацией.

5. Заказчик, организатор закупки вправе запрашивать информацию и документы для расшифровки статей Бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе справки от участника закупки, ОСВ по отдельным счетам и общую за период с начала года по последнюю отчетную дату Бухгалтерской (финансовой) отчетности в разрезе каждого субсчета и детализацией по контрагентам и иные документы.

6. В случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки (при подаче коллективной заявки в соответствии с п. 10.5 Инструкции для участника закупки):

- в составе заявки участник закупки, на стороне которого выступают несколько лиц, предоставляет настоящую форму на каждого из лиц, выступающих на стороне одного участника закупки.

(Ф.И.О., должность)

Участник закупки

Форма 5. Опыт выполнения работ, услуг аналогичных по характеру и объекту работ, услуг за последние 3 (три) года

Лот № « » « » /наименование Заказчика/

Наименование и характеристика * объекта	Заказчик (наименование организации, тел.)	Период выполнения работ		Объем СМР, тыс. руб.	Особые условия выполнения работ	Виды работ, выполненные Участником закупки собственными силами**
		Дата начала	Дата окончания			
1	2	3	4	5	6	7
Опыт выполнения строительно-монтажных работ (оказание услуг)						
Текущая загрузка						
Общий стаж выполнения работ, услуг в нефтегазовой отрасли						

Примечания.

- *- по линейным объектам: диаметр и протяженность трубопроводов;
- по объектам наземного строительства: производительность, мощность, габариты;
- по резервуарным паркам: единичную емкость, метод монтажа резервуаров, общую емкость парка;
- по ЛЭП: напряжение, протяженность;
- по линиям связи: тип (вид), протяженность;- по подводным переходам: метод работ, диаметр и протяженность трубопровода (дюкера).
- ** - Указать виды работ: подготовительные, земляные, монтаж оборудования и трубопроводов, изоляционные и укладочные, общестроительные К форме в обязательном порядке приложить копии отзывов Заказчика о качестве выполненных работ, услуг

Участник закупки _____

Форма 6. Сведения о персонале, имеющимся в организации, и в т.ч. предполагаемом для выполнения работ, услуг по предмету закупки

Лот № « _____ » « _____ »

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

Категории персонала	Общая численность персонала по организации, чел.	В т.ч. предполагаемый для реализации работ, услуг по предмету конкурса			В т.ч. занятого на других объектах в период выполнения работ, услуг по предмету закупки, чел
		Численность, чел	Опыт работ в должности	Разряд (класс)	
1	2	3	4	5	6
Инженерно-технический персонал, всего					
в т.ч.:					
руководители					
начальники отделов и служб аппарата					
прорабы и мастера					
специалисты по контролю качества					
Рабочие основных строительных специальностей, всего,					
Монтажники					
Сварщики					
Механизаторы строительных машин					
Рабочие прочих специальностей (дать с расшифровкой)					
ИТОГО:					

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

Примечания.

U-0044M-0089-22

Участник закупки _____
Форма 7. Перечень машин, механизмов и оборудования, имеющихся в организации и в т.ч. предполагаемых для выполнения работ, услуг по предмету закупки

Лот № « _____ » « _____ » /наименование лота согласно извещению/ _____ /наименование Заказчика/ _____

№ п/п	Наименование, тип, марка	Год вып уска	Основная техническая характеристика	Всего, шт.	В т.ч. предполагаемые для выполнения работ по предмету конкурса,			В т.ч. занятые на других объектах в период выполнения работ по предмету закупки, шт.
					Состояние	Право владения (собст- венность, аренда, лизинг)	Количество, шт.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Машины для подготовительных и земляных работ								
ИТОГО:								
Грузоподъемные машины и механизмы								
ИТОГО:								
Сварочное оборудование								
ИТОГО:								
Машины и оборудование для производства очистных, изоляционных и специальных работ								
ИТОГО:								
Машины и оборудование для строительства переходов рек традиционным способом								
ИТОГО:								
Машины и оборудование для строительства переходов рек методом ННБ								
ИТОГО:								
Машины и оборудование для выполнения работ по микротоннелированию								

11-0044M-0029-22

№ № п/п	Наименование, тип, марка	Год вып уска	Основная техническая характеристика	Всего, шт.	В т.ч. предполагаемые для выполнения работ по предмету конкурса,			В т.ч. занятые на других объектах в период выполнения работ по предмету закупки, шт.
					Состояние	Право владения (собст- венность, аренда, лизинг)	Количество, шт.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ИТОГО:							
Машины и оборудование для производства общестроительных работ								
	ИТОГО:							
Транспортные средства								
	ИТОГО:							
Специальные машины и оборудование для прокладки кабелей связи								
	ИТОГО:							
Специальные машины и оборудование для строительства ВЛ и сооружений ЭХЗ								
	ИТОГО:							
Оборудование и приборы, применяемые для пусконаладочных работ								
	ИТОГО:							
Прочее оборудование								
	ИТОГО:							
Всего единиц техники					(подпись, печать)			(ФИО, должность)
					(дата)			

Примечание:

1. Заполняется по каждой единице техники подробно;
2. Заполняется по каждому участнику коллективной заявки на участие в конкурсе и субподрядчику, привлекаемому для выполнения работ, услуг составляющих более 30% общей стоимости работ.

Участник закупки _____
Форма 8. Подтверждение согласия с условиями договора

Лот № ____ « _____ » « _____ »

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

Участник закупки ознакомился и изучил документацию о закупке, а также условия выполнения работ, оказание услуг по объекту (ам), входящему (им) в состав Лота № ____ « _____ » (Заказчик) и подготовил свою заявку на участие в конкурсе в соответствии с условиями, указанными в документации о закупке, без каких-либо оговорок. Участник закупки понимает, что не имеет права вносить изменения в документацию о закупке и обязуется в случае назначения Подрядчиком, исполнителем заключить договор на выполнение работ, оказание услуг по Лоту _____ в соответствии с Общими условиями договора, и договорной ценой, указанной в заявке на участие в конкурсе с предоставлением/без предоставления аванса.

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

Участник закупки _____

Форма 9. Подтверждение согласия на невозврат обеспечения заявки на участие в конкурсе

Участник закупки ознакомился и изучил документацию о закупке по лоту № _____
« _____ ».

Участник закупки согласен с тем, что денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае если:

- Участник закупки отзовет свою заявку на участие в закупке в течение 90 дней с даты, определенной для вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

- Участник закупки, уведомленный о присуждении ему контракта, в течение срока действия заявки на участие в закупке откажется подписать договор, в отношении которого объявлена закупка;

- Участник закупки не представляет в течение 2 рабочих дней откорректированную по результатам второго этапа конкурса заявку на участие в закупке;

- Участник закупки не представит банковскую гарантию исполнения условий договора в срок, предусмотренный договором, в отношении которого объявлена закупка.

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

Участник закупки _____

Форма 10. Список субподрядчиков

Лот № ____ « _____ » « _____ »

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

№ п.п.	Наименование субподрядной организации	Адрес места нахождения Юридический Адрес	Вид работ по субподряду	Стоимость работ по субподряду, в % от цены заявки на участие в конкурсе
1	2	3	4	5

Примечания.

К форме в обязательном порядке прилагается Договор (Протокол, Соглашение) о намерениях, подписанный Подрядчиком (исполнителем) и привлекаемым (ми) субподрядчиком (ами).

(дата)

(подпись, печать)

(Ф.И.О., должность)

Участник закупки _____

Форма 11. Ведомость материалов и оборудования, поставляемых Подрядчиком

Лот № « _____ » « _____ »

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

Наименование материалов и оборудования	Тип, марка, характеристика	Ед. изм.	Объем поставляемой продукции	Стоимость франко- площадка		Постав- щик	Произво- дитель
				ед., руб.	всего, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Объект № _____							
Материалы							
Оборудование							
ИТОГО по Объекту, без НДС:							
Объект № _____							
Материалы							
Оборудование							
			ИТОГО по Объекту, без НДС:				
(дата)				(подпись, печать)			
				(ФИО, должность)			

И-0048M-0089-22

Участник закупки _____
Форма 12. Сведения о материально-техническом обеспечении служб контроля качества выполняемых работ, включая лаборатории
Лот № _____ » « _____ » /наименование Заказчика/
/номер и наименование лота согласно извещению/

№ п/п	Оборудование, приборы и лаборатории*, тип, марка	Год выпуска	Основные технические характеристики	Всего, единиц
1	2	3	4	5

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

Примечание:

1. Форма заполняется по каждой единице оборудования (лаборатории) построчно.
2. Форма заполняется также по каждому участнику коллективной заявки на участие конкурсе и субподрядчику, в случае привлечения его служб для контроля качества выполняемых работ.
3. При наличии сертификата прилагается ксерокопия.

* - указать номер документа по аккредитации или аттестации лабораторий лабораторий.

И-0044M-0089-22

Участник закупки _____
Форма 13. График выполнения работ, услуг
Лот № « _____ » « _____ » _____
/наименование лота согласно извещению/ /наименование Заказчика/

п/п	Наименование работ, услуг	Ед. изм.	Кол-во	Сроки производства работ, услуг			20__ г.													
				Начало	Окончание	Всего дней	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь		
1																				
2																				

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

* Заполняется в строгом соответствии с графиком производства работ, услуг, утвержденным Заказчиком

11-00000000-00000000-00000000

Участник закупки _____
Форма 14. У крупный расчет цены заявки на участие в конкурсе (в дополнение к сметному расчету)
Лот № _____» _____» _____»
/наименование лота согласно извещению/ /наименование Заказчика/
В текущих ценах

Наименование работ и затрат	Единица измерения	Кол-во	Стоимость материалов и конструкций (поставки подрядчика), руб.	Трудовые затраты на строительство, чел-ч	Оплата труда рабочих, руб.	Время работы машин, маш-ч	Затраты на эксплуатацию машин, руб.		Накладные расходы, руб.	Сметная прибыль, руб.	Стоимость работ, всего, руб.
							Всего	В т.ч. зарплата механизаторов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ИТОГО по объекту № _____:											
Объект: _____											
Наименование работ в соответствии с графиком Заказчика											
Стоимость оборудования поставки подрядчика											
ВСЕГО по объекту № _____:											
НДС:											

Наименование работ и затрат	Единица измерения	Кол-во	Стоимость материалов и конструкций (поставки подрядчика), руб.	Трудозатраты на строительство, чел-ч	Оплата труда рабочих, руб.	Время работы машин, маш-ч	Затраты на эксплуатацию машин, руб.		Накладные расходы, руб.	Сметная прибыль, руб.	Стоимость работ, всего, руб.
							Всего	В т.ч. зарплата механизаторов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ИТОГО по объекту :											
ИТОГО по Лоту, включая НДС:											

Все затраты на временные здания и сооружения, прочие работы и затраты, налоги и пошлины учтены в итоговой стоимости работ по лоту и дополнительно выставляться не будут.

Примечания к Форме 14

* Стоимость работ рассчитывается отдельно по каждому объекту, входящему в состав Лота, с учетом всех подготовительных и других работ. Перечень работ, основных и прочих затрат, заполняется Участником закупки в соответствии с графиком выполнения работ, услуг Заказчика и проектной документации. В итоговую стоимость работ по каждому объекту должны войти затраты на временные здания и сооружения, прочие работы и затраты, а также все налоги и пошлины. Объемы работ принимаются Участником закупки в соответствии с технической частью документации о закупке и графиком выполнения работ, услуг Заказчика, выданного в составе документации о закупке.

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

u-00и 8m-0088-22

Участник закупки _____
Форма 15. Сведения о претензиях в результате выполнения работ, услуг
Лот № « _____ » « _____ »
/наименование лота согласно извещению/ /наименование Заказчика/

№№ п/п	Наименование объекта	Год, в котором выставлена претензия	Краткое содержание претензии	Удовлетворена/не удовлетворена
1	2	3	4	5

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

Участник закупки _____
Форма 16. Перечень документов по охране труда и охране окружающей среды.
Лот № _____ » « _____ »
/наименование лота согласно извещению/ /наименование Заказчика/

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

Участник закупки _____
Форма 17. Ведомость объемов работ, услуг
Лот № « _____ » « _____ »
/наименование лота согласно извещению/ /наименование Заказчика/

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	Объем по проекту	Примечания

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

И-00441111 - 0089-22

Участник закупки _____
Форма 18. Форма предоставления сведений о цепочке собственников, включая конечных, (в том числе бенефициаров), а также о лицах, входящих в органы участника закупки
Лот № « _____ » « _____ »
/наименование Заказчика/
Наименование контрагента

ИНН _____
ОГРН _____
КОД ОКВЭД 2 _____
Фамилия, имя, отчество
руководителя _____

Серия и номер документа,
удостоверяющего личность
руководителя _____

№п/п	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего его личность (для физического лица)	Руководитель/участник/акционер/бенефициар	Информация о подтверждающих документах (Наименование, реквизиты и т.д.)
1							
2							

Настоящим подтверждается наличие согласия субъектов персональных данных, содержащихся в настоящем документе, на их раскрытие путем предоставления в ПАО «Транснефть», а также последним в ОСТ и органы государственной власти (в соответствии с формой 9).

Примечание по заполнению:
1, 2, и т.д. - собственники контрагента (собственники первого уровня)
2.1, и т.д. руководитель и собственники организации 2 (собственники второго уровня) и так далее по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример 2.1.1)

(дата)

(подпись, печать)

(ФИО, должность)

Участник закупки _____

Форма 19. Сметный расчет(калькуляция)

Лот №__«_____» «_____»

/наименование лота согласно извещению/

/наименование Заказчика/

Прилагается заверенный подписью и печатью.

Председатель комиссии,
заместитель генерального директора
по строительству
_____ Т.Л. Давыдов
«01» _____ 2022г.

Члены комиссии:
Заместитель генерального директора
по экономике и финансам
_____ Е.В. Кириная
«02» 08 .2022г.

Главный бухгалтер
_____ Н.В. Бельская
«02» 08 .2022г.

Начальник службы организации
и проведения торгов
_____ Н.В. Семенова
«01» 08 .2022г.

Заместитель председателя комиссии,
заместитель главного инженера
по безопасности труда и производственному
контролю
_____ А.Д. Заковряшин
«01» 08 .2022г.

И.о. заместителя генерального директора
по безопасности и идеологической работе,
начальник службы экономической безопасности
_____ В.Ф. Мартинович
«01» 08 .2022г.

Начальник юридического отдела
_____ М.И. Лельчук
«01» 08 .2022г.