**Образцы форм документов, включаемых в Заявку Участника**

[Форма №1 Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг 2](#_Toc171527378)

[Форма №2 График выполнения работ/оказания услуг 3](#_Toc171527380)

[Форма №3 График оплаты выполненных работ/оказанных услуг 4](#_Toc171527382)

[Форма №4 Справка о материально-технических ресурсах 5](#_Toc171527384)

[Форма №5 Справка о кадровых ресурсах 7](#_Toc171527386)

[Форма №6 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 9](#_Toc171527388)

[Форма №7 Справка об участии в судебных разбирательствах 11](#_Toc171527390)

[Форма №8 Справка, подтверждающая отсутствие/наличие введенных в отношении компании санкций 12](#_Toc171527392)

[Форма №9 Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) 13](#_Toc171527394)

[Форма №10 Лист оценки соответствия подрядчика требованиям промышленной, пожарной безопасности и требований охраны труда 15](#_Toc171527396)

[Форма №11 Перечень документации по обеспечению требований промышленной, пожарной безопасности и охраны труда при выполнении работ подрядчиком 19](#_Toc171527398)

[Форма №12 Согласие с проектом Договора 22](#_Toc171527400)

[Форма №13 Сведения о привлекаемых субподрядчиках 24](#_Toc171527402)

[Форма №14 Анкета Участника 26](#_Toc171527404)

[Форма №15 Информационное письмо о наличии/отсутствии у Участника (его сотрудников) конфликта интересов с сотрудниками Общества или компаниями группы ООО «Сибирская генерирующая компания» 28](#_Toc171527407)

[Форма №16 Информационная карта 30](#_Toc171527410)

Форма №1

Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг

**начало формы**

**Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь участник в свободной форме описывает свое техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг, опираясь на требования Технического задания*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
  + - Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
    - Предложение участника содержит информацию о готовности выполнить объем работ, предусмотренный Техническим заданием и содержит развёрнутое описание состава и объёма этих работ, которые он готов выполнить в полном объёме, по всем позициям Технического задания (Приложение 1), с учетом предлагаемых условий Договора (Приложение 2).
    - В случае, если в Техническом задании встречаются ссылки на конкретные товарные знаки, следует читать такие товарные знаки с фразой "или эквивалент".

Форма №2

График выполнения работ/оказания услуг

**начало формы**

**График выполнения работ/оказания услуг**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Срок выполнения работ/оказания услуг** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
  + - * Участник указывает своё фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      * Участник должен предоставить (за подписью уполномоченного лица участника) детализированный график выполнения работ/оказания услуг, приводятся расчётные сроки выполнения всех видов услуг в рамках Технического задания.
      * График выполнения работ/оказания услуг будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Общества и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ/оказания услуг следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

Форма №3

График оплаты выполненных работ/оказанных услуг

**начало формы**

**График оплаты выполненных работ/оказанных услуг**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Номер этапа в графике выполнения работ/оказания услуг** | **Срок платежа** | **Сумма платежа, руб. (с НДС)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | | **х** | **х** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* + - Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
    - Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
    - График оплаты оказанных услуг должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ/оказания услуг и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком.
    - График оплаты оказанных услуг будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Общества и Участника на подготовку Договора данный График оплаты оказанных услуг следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.
    - При наличии в пакете закупочной документации иных форматов предоставления графика, предоставляются графики, заполненные по обеим формам.

Форма №4

Справка о материально-технических ресурсах

**начало формы**

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Местонахождение** | **Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)** | **Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)** | **Состояние** | **Примечания** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

***К справке прикладываются документы, подтверждающие собственность / аренду или иное право владения МТР (копии)***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес. Участнику необходимо в данной форме описать и обосновать распределение работ/объектов между собственными силами и субподрядными организациями, подтверждение достаточности ресурсов, % участия собственных сил участника в реализации проекта (обеспеченность ресурсами в объёме, достаточном для выполнения СМР собственными силами).
* Предоставить расчёт потребности в ресурсах для выполнения проекта, составить ресурсный график содержащий: а) Потребность в ресурсах участника в проекте (определить суммарную потребность в рабочей силе и МиМ); б) Распределение участников проекта по видам работ (в разрезе объектов/видов работ) между собственными силами и субподрядными организациями.
* В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (оборудование, техника, приборы, необходимые для выполнения работ, склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
* К справке прикладываются копии документов, подтверждающих право собственности или иное право на оборудование и материалы в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании.

Форма №5

Справка о кадровых ресурсах

**начало формы**

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Общая численность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа специалистов** | **Численность персонала** | | |
| **Общая, чел.** | **в т.ч. Штатная численность, чел.** | **в т.ч. по Договорам гражданско-правового характера, чел** |
| Руководящий персонал |  |  |  |
| Инженерно-технический персонал |  |  |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению:**

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
* В таблице-2 данной справки указывается, общая численность персонала, в том числе штатная численность и численность персонала, работающего по договорам ГПХ.
* К справке прикладываются документы, подтверждающие наличие кадрового состава
  + копии трудовых книжек работников (1-ая и последние страницы с отметкой о принятии на работу) или выписка из трудовой книжки, либо иные документы, подтверждающие право привлечения указанного персонала к данным работам
  + квалификационные документы на персонал в соответствии с требованиями технического задания

Для организации оперативной проверки документов участнику предлагается организовать предоставление документов по персоналу в формате «ФИО - документы»

(Например: корневая папка - «Иванов И.И». Документы в папке: «Иванов трудовая»; «Иванов ОТ»; «Иванов ЭБ» и т.д.)

**Для закупок работ/услуг, где подрядная организация формирует проектную команду:**

1. Назначение руководителя проекта/строительства с опытом работы по аналогичным проектам строительства (не менее 3-х реализованных проектов за последние 10 лет), отвечающего со стороны участника за исполнение договора
2. Подтверждение: Информация за подписью уполномоченного лица участника:
   1. Резюме потенциального руководителя проекта/строительства, отражающее профессиональный опыт сотрудника.
   2. Письма от заказчиков с референциями по проектам из резюме.
   3. Предоставить письменное заверение участника о том, что:
      1. в случае если участник победит в ходе закупочной процедуры и с ним будет заключён соответствующий договор, а заказчик одобрит указанную кандидатуру руководителя проекта/строительства, он будет назначен на проект
      2. в случае отклонения со стороны заказчика предложенной кандидатуры руководителя проекта/строительства, участник обязуется предоставить новую кандидатуру
3. Предоставление сведений об организационной структуре проектной команды участника, необходимой для реализации проекта с учетом следующих ролей:
   1. непосредственного управления проектом,
   2. управления строительством,
   3. инжинирингового обеспечения в объеме, соответствующем предмету закупки
   4. производственно-технического обеспечения, комплектации и снабжения ТМЦ,
   5. управление собственными силами,
   6. обеспечения строительного контроля,
   7. контроля ОТиПБ, ООС
4. Предоставить сведения, заверенные уполномоченным лицом, об организационной структуре проектной команды участника, необходимой для реализации проекта (с указанием должностей, численности и доли времени участия в проекте) с учетом перечисленных основных функций. Предоставить письменное заверение о том, что в случае согласования заказчиком организационной структуры проектной команды, участник не будет (без согласования с заказчиком) вносить в неё какие-либо изменения.

Форма №6

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№**  **п/п** | **Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)** | **Общество  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)** | **Описание договора (объем и состав работ, описание основных условий договора)** | **Сумма договора, рублей** | **Сведения о рекламациях по перечисленным договорам** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «202\_»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «202\_»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «202\_»**]** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I— ….. кварталы 202\_\_\_ года» и т.д.**]** | | | |  | **х** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров за 3 последних года, сопоставимых по объемам, составу работ, срокам выполнения и прочим требованиям ТЗ.
* К данной справке Участник вправе приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.
* Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
* Участник может включать и незавершенные договоры. При этом все незавершенные договоры приводятся отдельным перечнем сразу после основной таблицы с перечнем завершённых аналогичных договоров.
* В случае отсутствия опыта выполнения аналогичных договоров, Участником в таблице приводятся слова «Опыт выполнения аналогичных договоров отсутствует».
* Количество положительных отзывов от Заказчиков за последние 5 лет на строительство и реконструкцию похожих объектов (При их наличии приложить заверенные копии);
* К справке прикладываются копии документов, подтверждающих информацию, в соответствии с требованиями, установленными в Техническом задании.
* Организатор оставляет за собой право в ходе проведения закупочной процедуры запросить у участника документы, подтверждающие опыт выполнения работ по любому из перечисленных в форме договоров

Форма №7

Справка об участии в судебных разбирательствах

**начало формы**

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Решение (в пользу или против подрядчика)** | **Наименование договора, основание для спора, предмет спора** | **Оспариваемая сумма (текущая стоимость тыс.руб.)** |
| 202\_ |  |  |  |
| 202\_ |  |  |  |
| 202\_ |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
* Участник указывает перечень судебных разбирательств, участником которых он являлся.

Форма №8

Справка, подтверждающая отсутствие/наличие введенных в отношении компании санкций

8.1 в случае отсутствия санкций

**начало формы**

**Справка, подтверждающая отсутствие введенных в отношении компании санкций**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/ подтверждает, что на дату подписания данного письма в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/, его аффилированных лиц и конечных бенефициаров не действуют какие-либо международные санкции. В случае нарушения данного заверения со стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/ обязуемся возместить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Компании) в полном объеме все убытки, причиненные таким нарушением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

8.2 в случае наличия санкций

**начало формы**

**Справка, подтверждающая действие санкций в отношении компании**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/ подтверждает, что на дату подписания данного письма в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/, его аффилированных лиц и конечных бенефициаров (указать применимое) действуют международные санкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать какие). В случае предъявления к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Компании СГК) каких-либо претензий со стороны третьих лиц о возмещении убытков, вызванных действием в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/ международных санкций, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/наименование контрагента/ обязуется возместить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Компании СГК) в полном объеме все причиненные убытки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Форма №9

Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

|  |
| --- |
| **начало формы**  **Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением необходимых документов**  Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | | | | | | 3 | | | | | | | 4 | | № п/п | Наименование Участника (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД основной | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО, доля участия | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / член коллегиального органа управления/бенефициар | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)  **конец формы**  Инструкции по заполнению:   * Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником. * Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам Организации по состоянию на дату представления настоящей информации; для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации. * В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100 процентов, указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале. * Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные; для юридических лиц - полное наименование и Организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на официальном языке страны юрисдикции, если английским таковым не является; Организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции). * Участник в обязательном порядке подтверждает информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров, следующими документами: Учредительный договор\решение учредителей о создании общества; Устав; Выписка из ЕГРЮЛ; Выписка из реестра акционеров\учредителей; Копии документов, удостоверяющих личность физических лиц; Другие сведения, раскрывающие информацию о цепочке собственников (договор купли-продажи акций, договор доверительного управления, свидетельство о праве на наследство и т.д.). |

Форма №10

Лист оценки соответствия подрядчика требованиям промышленной, пожарной безопасности и требований охраны труда

**начало формы**

Наименование организации

Наименование работ:

Место:

Сроки: с по

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вопросы** | **Да/Нет/**  **Не треб./Срок** |
|  | Промышленная и пожарная безопасность |  |
| 1 | Аттестованы представители подрядчика по вопросам ОТиПБ в органах надзора |  |
| 2 | Все ли привлеченные к выполнению работ со стороны подрядчика информированы о содержании ИОТ (инструкции по охране труда) |  |
| 3 | Представители подрядчика полностью осведомлены о способах оказания доврачебной помощи, ознакомлены с местами хранения аптечек |  |
| 4 | Все ли привлеченные к выполнению работ со стороны подрядчика ознакомлены с ПЛА (планом ликвидации аварий) |  |
| 5 | Подрядчик полностью осведомлен о требованиях и процедурах по действиям в чрезвычайных ситуациях, знает телефоны дежурных и аварийных служб предприятия, телефоны и места расположения медицинских пунктов, телефон диспетчера завода (для проектов модернизации производств) |  |
| 6 | Определена граница участка производства работ подрядчиком, границы опасных зон |  |
| 7 | Обеспечены работающие СИЗ (средствами индивидуальной защиты) и спецодеждой по месту работ |  |
| 8 | Обеспечены работающие средствами коллективной защиты (сигнальные ограждения, таблички, знаки безопасности и т.д.) |  |
| 9 | Предусмотрено проведение работ на высоте |  |
| 10 | Обеспеченность работающих страховочными приспособлениями при работе на высоте |  |
| 11 | Предусмотрены ли работы в электроустановках |  |
| 12 | Обеспеченность работающих средствами защиты от поражения электрическим током |  |
| 13 | Получено разрешения на производство работ в электроустановках |  |
| 14 | Предусмотрено проведение работ по рытью котлованов, траншей или вблизи них |  |
| 15 | Предусмотрено получение разрешения на производство земляных работ |  |
| 16 | Предусмотрено безопасное расстояние при установке, .техники вблизи котлованов;  траншей |  |
| 17 | Предусмотрены работы вблизи электроустановок или ЛЭП |  |
| 18 | Получено разрешения на производство работ вблизи ЛЭП |  |
| 19 | Предусмотрены работы внутри резервуаров и замкнутых контурах (помещениях) |  |
| 20 | Предусмотрен монтаж или демонтаж тяжелых сборных конструкций |  |
| 21 | Отвечают используемые ГПМ необходимой грузоподъемности |  |
| 22 | Определены меры безопасности при работе нескольких ГПМ на площадке работ |  |
| 23 | Определены меры безопасности при работе нескольких ГПМ на одном крановом пути |  |
| 24 | Водители (крановщики) аттестованы на право управления данными ГПМ |  |
| 25 | Проведено техническое освидетельствование ГПМ |  |
| 26 | Предусмотрено использование талей, домкратов, средств малой механизации |  |
| 27 | Обеспечена исправность, порядок осмотра, выдачи, ремонта и эксплуатации этих средств |  |
| 28 | Обеспечивается ГЗП необходимая грузоподъемность |  |
| 29 | Соблюдены сроки осмотров ГЗП и их исправность |  |
| 30 | Предусмотрено использование в производстве опасных веществ и материалов |  |
| 31 | Обеспечена безопасность хранения и транспортировки оборудования и материалов |  |
| 32 | Предусмотрено безопасное хранение, обращение, маркировка, утилизация остатков опасных веществ и материалов, наличие сертификатов |  |
| 33 | Обеспечены работающие специальными инструкциями и СИЗ для работы с опасными веществами и материалами |  |
| 34 | Применяется ли ручной пневмоинструмент и электроинструмент |  |
| 35 | Обеспечены исправность, порядок осмотра, выдачи, ремонта и эксплуатации инструмента |  |
| 36 | Определены и обустроены места подключения пневмоинструмента и электроинструмента |  |
| 37 | Применяются сварочные аппараты |  |
| 38 | Применяются установки, работающие на природном топливе |  |
| 39 | Обеспечены исправность, порядок осмотра, выдачи, ремонта аппаратов |  |
| 40 | Обеспечены правила соблюдения бирочной системы |  |
| 41 | Определена ответственность за исправное состояние оборудования и инструмента |  |
| 42 | Предусмотрены места отбора воды, теплоносителей, электроэнергии и сжатого воздуха |  |
| 43 | Обеспечено безопасное подключение и отбор энергоносителей |  |
| 44 | Обеспечено безопасное расстояние и защита от мест с повышенным теплоизлучением |  |
| 45 | Обеспечено безопасное расстояние от мест разлива и перелива расплавов (для проектов модернизации производств) |  |
| 46 | Необходимость проведения огневых работ на территории организации |  |
| 47 | Знание персоналом инструкции по пожарной безопасности |  |
| 48 | Наличие разрешения на производство огневых работ |  |
| 49 | Необходимость применение искрозащитных инструментов и оборудования |  |
| 50 | Наличие искрозащищенного инструмента и оборудования |  |
| 51 | Наличие средств пожаротушения |  |
| 52 | Соблюдение сроков проверки, исправность средств пожаротушения |  |
| 53 | Осведомленность о местах расположения средств пожаротушения организации |  |
| 54 | Применение в производстве горючих и пожароопасных материалов |  |
| 55 | Обеспечены документы по безопасному производству работ (Проект организации строительства, Проект производства работ, Технологические карты) |  |
| 56 | Необходимость выполнения работ по наряду-до пуску. |  |
| 57 | Необходимость выполнения работ по Акту передачи объекта |  |
|  | Охрана окружающей среды |  |  |
| 1 | Присутствует опасность разлива загрязняющих среду веществ |  |  |
| 2 | Обеспечена ли герметичность тары, оборудования, содержащих загрязняющие вещества |  |  |
| 3 | Предусмотрены ли резервуары и емкости для сбора разлитых веществ |  |  |
| 4 | Предусмотрены ли меры и средства для предотвращения попадания вредных и опасных веществ в канализацию и стоки |  |  |
| 5 | Определен порядок удаления и место вывоза вредных и опасных веществ |  |  |
| 6 | Получено разрешение на сбор и размещение загрязняющих веществ |  |  |
| 7 | Осведомленность о требованиях и процедурах по охране окружающей среды организации |  |  |
|  | Общая безопасность |  |  |
| 1 | Оформлены документы для получения разрешения ввоз (вывоз) материалов, инструмента, оборудования на территорию (за территорию) организации |  |  |
| 2 | Получены пропуска для сотрудников подрядчика на территорию организации |  |  |
| 3 | Получены пропуска ввоз (вывоз) материалов, инструмента и оборудования |  |  |
| 4 | Определен порядок доступа подрядчика на объекты с охранной сигнализацией |  |  |
| 5 | Определен порядок въезда (выезда) автомашин подрядчика на территорию организации в т.ч. личного автотранспорта |  |  |
| 6 | Технические средства подрядчика могут храниться в нерабочее время на территории организации |  |  |
| 7 | Предусмотрено фотографирование и видео съёмка на территории организации |  |  |
| 8 | Получено разрешение на фотографирование и видео съёмку |  |  |

**Примечание: раздел общая безопасность может быть заполнен в течение 10 дней с момента подписания договора**

**Подрядчик соответствует предъявляемым требованиям безопасности**

**Проверено и согласовано:**

От заказчика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственные | Дата | Подпись | Инициалы, фамилия |
| Начальник подразделения, заключающего договор подряда |  |  |  |
| Начальник ОПКПБ и ОТ |  |  |  |
| Ст. инспектор по ОТ |  |  |  |
| Ст. инспектор по надзору за объектами Ростехнадзора |  |  |  |

От подрядчика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственные | Дата | Подпись | Инициалы, фамилия |
| Руководство подрядчика |  |  |  |
| Ответственные по промышленной, пожарной безопасности и охране труда подрядчика |  |  |  |

**Примечание: Лист оценки и список согласующих лиц может быть увеличен (изменен) по усмотрению заказчика в соответствии со спецификацией и направлением деятельности Исполнителя.**

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В таблице делаются соответствующие отметки (да, нет, не требуется, срок).
* Проставляются дата, подписи и расшифровки подписей представителей Участника.

Форма №11

Перечень документации по обеспечению требований промышленной, пожарной безопасности и охраны труда при выполнении работ подрядчиком

**начало формы**

**Перечень документации по обеспечению требований промышленной, пожарной безопасности и охраны труда при выполнении работ подрядчиком**

Наименование организации

Наименование работ:

Место:

Сроки: с  по

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Отметка о наличии** | **Необходимость предоставления копий документов** |
| Приказ/ распоряжение о возложении ответственности за ОТ на лицо из руководящего состава |  | Предоставить копию приказа |
| Приказ/ распоряжение о назначении специалиста по ОТ (создании службы ОТ) |  | Предоставить копию приказа |
| Приказ/ распоряжение о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию объектов, машин, оборудования и производство работ, связанных с повышенной опасностью |  | Предоставить копию приказа |
| Приказ/ распоряжение о создании постоянно действующей комиссии по охране труда и промышленной безопасности |  |  |
| Протоколы проверки знаний по ОТ, ПБ, специальных правил |  | Предоставить копии протоколов персонала который планируется задействовать на работах по договору |
| Удостоверения с отметкой о проверке знаний требований НТД по ОТ, ППБ, с допуском на специальные работы. |  | Предоставить копии удостоверений персонала который планируется задействовать на работах по договору |
| Технические паспорта с результатами технических освидетельствований грузоподъемных механизмов, Журнал учета и осмотра съемных грузозахватных приспособлений и тары, подтверждающие соответствие технического состояния механизмов и приспособлений, привлекаемых к выполнению работ, требованиям правил к данным механизмам и приспособлениям |  | Предоставить копии технических паспортов г/п механизмов и Журнала учета и осмотра грузозахватных приспособлений которые планируются задействовать на работах по договору |
| Положение о проверке знаний ОТ в организации |  |  |
| Приказ/ распоряжение о назначении ответственного за обеспечение пожарной безопасности |  | Предоставить копию приказа |
| Приказ/ распоряжение о списке лиц, имеющих право выдавать наряд-допуск |  | Предоставить копию приказа |
| Приказ/ распоряжение о назначении руководителей стажировки на рабочих местах после первичного инструктажа |  |  |
| Программа проведения вводного инструктажа |  |  |
| Инструкции по ОТ для отдельных профессий и видов работ |  |  |
| Удостоверения (протоколы): о прохождении обучения и проверке знаний требований ОТ руководителей, специалистов, работников; о прохождении обучения и проверке знаний по специальным разделам ОТ и ПБ при эксплуатации объектов, машин, оборудования и производстве работ, связанных с повышенной опасностью руководителей, специалистов, работников |  | Предоставить копии удостоверений персонала, который планируется задействовать на работах по договору |
| Перечень:  Средств коллективной защиты по рабочим местам  Средств индивидуальной защиты по профессиям  нормативной документации по ОТ в организации  Профессий и работ с обязательными предварительными и периодическими медицинскими осмотрами  Мест (условий)-производства и видов работ на выполнениекоторых необходимо выдавать наряд допуск |  |  |
| План:  Мероприятий по ОТ, обеспечивающих безопасные условия труда;  Эвакуации персонала |  |  |
| Сведения о травматизме и профессиональных заболеваниях |  | Предоставить сведения за последние 5 лет |
| Список оперативной и отчетной документации по ОТ и ПБ, ведущийся в организации |  | Предоставить список |
| Документы, подтверждающие страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний |  |  |
| Журналы:  Регистрации вводного инструктажа;  Регистрации инструктажа на рабочем месте;  Регистрации инструктажа по пожарной безопасности; Регистрации нарядов допусков на производство работ повышенной опасности; Учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;  Учета и осмотра съемных грузозахватных приспособлений и тары;  Вахтенный журнал крановщика  Приемки и осмотра лестниц, лесов и подмостей, акты приемки лесов и подмостей высотой выше 4 м., назначенной комиссией; Учета и проверки норм и правил работы в электроустановках; Учета, проверки и испытаний средств индивидуальной защиты; Учета работ по нарядам и распоряжениям в электроустановках; Учета и проверки электроинструмента |  |  |

Примечание: Перечень документации и список согласующих лиц может быть увеличен (изменен) по усмотрению заказчика в соответствии со спецификой и направлением деятельности организации, оказывающей услуги.

**Проверено:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственные | Дата | Подпись | Инициалы, фамилия |
| Инспектор по охране труда заказчика |  |  |  |
| Руководитель исполнителя |  |  |  |
| Специалист по ОТ и ПБ исполнителя |  |  |  |

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В таблице данного перечня делаются отметки о наличии указанных документов (имеется, не имеется, не требуется) у Участника с обязательным указанием даты утверждения, № приказа, № удостоверения и т.п. Копии указанных документов прилагаются к перечню в обязательном порядке.

Форма №12

Согласие с проектом Договора

12.1 в случае согласия с проектом Договора

**начало формы**

**Справка о согласии с проектом Договора**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Настоящим подтверждаем свое согласие с представленным проектом договора и выражаем свое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается согласие/несогласие) о применении системы электронного документооборота (ЭДО) с использованием квалифицированной электронной подписи и передачей документов и информации через оператора электронного документооборота при исполнении договора, заключенного по результатам закупки, в случае признания нас победителем закупочной процедуры.

В настоящее время мы работаем с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать оператора электронного документооборота) (информация указывается при наличии у участника договора с оператором ЭДО).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* Не считаются разногласиями предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены Участником закупки в проекте договора.
* **В случае несогласия участника на применение ЭДО** условия проекта договора о применении ЭДО исключаются.
* Заказчик работает через систему электронного документооборота «Диадок» АО «ПФ «СКБ Контур». Для пользователей других систем электронного документооборота возможен обмен электронными документами через роуминг между операторами.
* Условия Договора будут определяться в соответствии с Приложением (Проект договора

12.2 в случае несогласия с проектом Договора

**начало формы**

**Протокол разногласий**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Настоящим выражаем свое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается согласие/несогласие) о применении системы электронного документооборота (ЭДО) с использованием квалифицированной электронной подписи и передачей документов и информации через оператора электронного документооборота при исполнении договора, заключенного по результатам закупки, в случае признания нас победителем закупочной процедуры.

В настоящее время мы работаем с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать оператора электронного документооборота) (информация указывается при наличии у участника договора с оператором ЭДО).

Предлагаем внести изменения в текст проекта Договора подряда и изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редакция Заказчика** | **Редакция Участника** | **Согласованная сторонами редакция** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

* Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником
* Участник заполняет таблицу, указывая полный текст пункта проекта договора заказчика и полный текст пункта в предлагаемой редакции
* Не считаются разногласиями предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены Участником закупки в проекте договора.
* **В случае несогласия участника на применение ЭДО** условия проекта договора о применении ЭДО исключаются.
* Заказчик работает через систему электронного документооборота «Диадок» АО «ПФ «СКБ Контур». Для пользователей других систем электронного документооборота возможен обмен электронными документами через роуминг между операторами.
* Условия Договора будут определяться в соответствии с Приложением (Проект договора)

Форма №13

**Сведения о привлекаемых субподрядчиках**

**начало формы**

**Сведения о привлекаемых субподрядчиках**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Тип информации в отношении Исполнителя/Подрядчика (выбрать нужное)** | **Информация** | **Информация** | **Информация** |
| 1 | Наименование **Исполнителя/Подрядчика (выбрать нужное)** |  |  |  |
| 2 | ИНН |  |  |  |
| 3 | Юридический адрес |  |  |  |
| 4 | Среднесписочная численность на дату заполнения Формы |  |  |  |
| 5 | Наличие обособленных подразделений |  |  |  |
| 6 | Предмет договора (вид товара/тип услуг/работ) |  |  |  |
| 7 | Наличие складских помещений (собственные/арендованные с указанием наименование и ИНН Хранителя/Складского оператора, если применимо) |  |  |  |
| 8 | Наличие собственного транспорта (указать количество и тип (легковые/грузовые) |  |  |  |
| 9 | Наличие заключенных договоров с транспортными/транспортно-экспедиторскими организациями (указать наименование организации и ИНН), услуги которых будут использоваться в рамках исполнения обязательств по Договору |  |  |  |
| 10 | Наличие недвижимого имущества в собственности (адрес) |  |  |  |
| 11 | Сведения об арендованном недвижимом имуществе (адрес, наименование и ИНН Арендодателя) |  |  |  |
| 12 | Наличие собственных производственных мощностей (адрес, тип) |  |  |  |
| 13 | Наличие собственного персонала, квалификация которого и численность которого позволяет исполнять обязательства по договору |  |  |  |
| 14 | В случае отсутствия иных собственных ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору, не указанных в пунктах выше предоставить следующую информацию:   * Вид обязательств, исполняемых третьей стороной * Наименование третьей стороны, ИНН и основание, в силу которого обязательства по исполнению сделки по Договору исполняются третьей стороной |  |  |  |
| 15 | Сведения о членстве в СРО по соответствующему виду услуг, работ (п. 6. Предмет Договора)) |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Форма №14

Анкета Участника

**начало формы**

**Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)/Лист записи единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата, номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | КПП Участника |  |
| 6 | Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Участника, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, уполномоченных выступать от имени юридического лица в силу закона, иного правового акта или учредительного документа/место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| 7 | Фактический адрес осуществления непосредственной деятельности Участника |  |
| 8 | Филиалы (наименования и место нахождение, согласно данных ЕГРЮЛ) |  |
| 9 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 10 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 12 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 13 | Ф.И.О. лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, электронного адреса |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с ТКП.
    - Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
    - Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
    - В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Форма №15

Информационное письмо о наличии/отсутствии у Участника (его сотрудников) конфликта интересов с сотрудниками Общества или компаниями группы ООО «Сибирская генерирующая компания»

**начало формы**

**Информационное письмо**

Уважаемые господа!

**При рассмотрении нашей заявки просим учесть следующие сведения о наличии у** *{указывается наименование Участника запроса предложений}***конфликта интересов с лицами, являющимися** *{указывается кем являются эти лица, пример: учредитель, сотрудник одного из перечисленных обществ:* ООО «Сибирская генерирующая компания», АО «Кузбассэнерго», АО «Сибирьэнергоремонт», АО «Енисейская территориальная генерирующая компания (ТГК-13)», АО «Кызылская ТЭЦ», АО «Сибирский инженерно-аналитический центр», АО «Барнаульская теплосетевая компания», АО «Межрегиональная теплосетевая компания», АО «Кузнецкая ТЭЦ», АО «Ново-Кемеровская ТЭЦ», АО «Барнаульская генерация», АО «Барнаульская ТЭЦ-3», АО «Кемеровская генерация», АО «Красноярская теплотранспортная компания», АО «Назаровская ГРЭС», АО «Красноярская ТЭЦ-1», АО «Красноярская ТЭЦ-4», АО «Канская ТЭЦ», ООО «Сибирьэнергоучет», ООО «Сибирская теплосбытовая компания», ООО «Южно-Сибирская теплосетевая компания», ООО «Новокузнецкая теплотранспортная компания», ООО «СибЭнергоАктив», АО «Барнаульская тепломагистральная компания», ООО «Тепловые сети Новокузнецка», ООО «Беловская теплотранспортная компания», ООО «Минусинская теплотранспортная компания», ООО «Назаровская теплотранспортная компания», АО «Рубцовский теплоэнергетический комплекс», АО «Барнаульская тепловая компания», АО «Сибирская энергетическая компания», Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Энергоцентр», АО «Первая энергосервисная компания», ООО «Энергетик», АО «Бийскэнерго», АО «БийскэнергоТеплоТранзит», АО «Разрез Сереульский», ОАО «Новосибирскгортеплоэнерго», ООО «Экосфера», ООО «Крастерм», ООО «Меркурий», ООО «Инвест-Энерго», ООО «Тепло», ООО «Криводановская теплогенерирующая компания»,а также с ***иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений}*** а именно:

***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником запроса предложений могут привести к конфликту интересов};***

***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником запроса предложений могут привести к конфликту интересов};***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* Участник запроса предложений приводит номер и дату ТКП, приложением к которому является данное Информационное письмо.
* Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* Участники запроса предложений должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, у которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов. В случае если, по мнению Участника запроса предложений таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей Заявки просим учесть, что у {указывается наименование Участника запроса предложений} НЕТ связей, которые могут привести к конфликту интересов с лицами так или иначе связанными с одним из перечисленных Обществ: …, а также с иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений.
* При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, которые могут привести к конфликту интересов может быть признано существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого Участника.

Форма №16

**Информационная карта**

**начало формы**

**Информационная карта**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об Участнике** | |
| Наименование участника |  |
| Юр адрес |  |
| Принадлежность к российским или иностранным лицам |  |
| Контактное лицо |  |
| тел/факс |  |
| е-mail |  |
| ИНН |  |
| Руководитель |  |
| Срок действия оферты |  |
| Наличие протокола разногласий к проекту договора |  |
| Срок выполнения работ |  |
| Условия оплаты |  |
| Соответствие Участника критериям субъекта малого и предпринимательства |  |
| **Перечень документов** | |
| ТКП установленной в ЗД форме |  |
| Техническое предложение |  |
| Устав |  |
| Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ/Лист записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП |  |
| Выписка из ЕГРЮЛ |  |
| Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) |  |
| Документы, подтверждающие полномочия того или иного лица на подписание соответствующего договора, соглашения и т.д. (Решение о назначении директора и т.д.) |  |
| Бухгалтерский баланс и отчет финансовых результатах предприятия за три предшествующих календарных года с отметкой налогового органа |  |
| Соглашение между членами коллективного участника (в случае если Предложение подается Коллективным участником) |  |
| Справка, выданная налоговым органом о переходе на специальный налоговый режим (если применимо) |  |
| Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, штрафам, процентам, по состоянию на последнюю отчетную дату, выданная налоговым органом |  |
| Сведения о финансовом состоянии Участника за последний отчетный период текущего года и за три предыдущих ему календарных года, по форме П-3 Росстата |  |
| Оригинал справки в свободной форме о том, что в отношении Участника не проводится процедура банкротства или ликвидации, не проводятся действия о приостановлении деятельности (ИФНС, Арбитражного суда, службы судебных приставов) |  |
| Для иностранных юридическое лиц: Документ, подтверждающий факт постоянного местонахождения в иностранном государстве, заверенный компетентным органом соответствующего иностранного государства, Подтверждение, что контрагент имеет фактическое право на получение соответствующего дохода | Если участник не является иностранным юридическим лицом, то он указывает - "Не являюсь иностранным юридическим лицом" |
| Сертификаты, выписки из реестра членов СРО, лицензии либо иные разрешительные документы согласно требованиям ТЗ | Указать какой разрешительный документ согласно требованиям ТЗ предоставлен |
| Анкета |  |
| Справка о наличии/отсутствии конфликта интересов |  |
| Справка о материально-технических ресурсах |  |
| Справка о кадровых ресурсах |  |
| Сумма выполнения **аналогичных договоров** за 202\_ - 202\_ годы в соответствии со справкой о выполнении аналогичных договоров | 202\_ - \_\_\_\_ руб., 202\_ - \_\_\_\_ руб., 202\_ - \_\_\_\_ руб. |
| Лист оценки соответствия подрядчика требованиям пожарной безопасности и требований охраны труда |  |
| Перечень документации по обеспечению требований пожарной безопасности и охраны труда при выполнении работ подрядчиком **с приложением копий подтверждающих документов** |  |
| Сводная таблица стоимости/сводная ведомость оказания услуг/выполнения работ |  |
| Иные документы |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - Участник запроса предложений приводит номер и дату ТКП, приложением к которому является данная информационная карта.
    - **В информационной карте Участник заполняет «сведения об Участнике» и указывает информацию о наличии/отсутствии документов согласно «перечня предоставляемых документов». В разделе «Перечень документов» Участник ставит знак «+» - при наличии документа, знак «-» - при отсутствии документа, фразу «не применимо» - если указанные документы не относятся к требованиям Документации, либо документы не относятся к Участнику. Так же могут быть указаны комментарии.**
    - **Информационная карта предоставляется в формате Word (либо Excel) и в отсканированном виде с подписью и печатью.**
    - При предоставлении дополнительных документов по усмотрению Участника, не входящих в указанный перечень, такие документы перечисляются в графе «Иные документы».