

Документация о закупке открытого тендера

на поставку передвижной установки по переработке нефтешламов для секции 65 в АО «НПЗ Брод»

Регистрационный номер закупки ОПТИМА/16/53

Информационная карта закупки

Раздел №1 Общие сведения о закупке

1.1.	Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг:	поставка передвижной установки по переработке нефтешламов, для секции 65 в АО «НПЗ Брод»
1.2.	Номенклатурная группа:	-
1.3.	Ответственное лицо:	Коммерческая и организационная части: Разина Олеся Вячеславовна, тел. (495) 748-64-24 Техническая часть: Бранка Якимович тел.: +387 51228610_Галицкий А.Г. GalitskiAG@rafinerija.com тел: +387 53 626 063
1.4.	Контактный телефон и иные способы связи с ответственным лицом:	Коммерческая и организационная части: тел. (495) 748-65-14, E-mail: orazina@nestro.ru Техническая часть: Бранка Якимович тел.: +387 51228610_E-mail: jacimovicb@optimagrupa.net Галицкий А.Г. GalitskiAG@rafinerija.com тел: +387 53 626 063

Раздел №2 Общие требования к процедуре закупки

2.1.	Способ закупки:	Открытый тендер
2.2.	Количество лотов:	1 Лот
2.3.	Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке: 1. Квалификационные критерии: - исполнение требований пункта 3.1.1. документации о закупке (Стандартный перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям); - соответствие требованиям пункта 3.2.1. документации о закупке (Стандартные требования к участникам закупки); - исполнение требований пункта 3.1.2. документации о закупке (Дополнительный перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям); - соответствие требованиям пункта 3.2.2. документации о закупке (Дополнительные (специальные) требования к участникам закупки). 2. Технические критерии:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие Техническому заданию 2. Гарантийные сроки 3. Срок поставки <p>3. Коммерческие критерии: - общая стоимость предложения; условия поставки, условия оплаты</p> <p>4. Договорные критерии: - предоставление участником закупки гарантийного письма о безусловном подписании проекта договора в редакции, размещенной на официальном сайте в составе документации о закупке</p> <p>По результатам рассмотрения предложений участников закупки Тендерная комиссия принимает одно из следующих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о предоставлении одному или всем участникам возможности оптимизировать свое первоначальное предложение (снизить цену, улучшить прочие существенные условия). - о номинации победителя; - об отказе от всех предложений. <p>Тендерная комиссия имеет право не отчитываться перед участниками касательно причин выбора того или иного победителя.</p> <p>После оценки предложений Тендерной комиссией может быть принято решение провести дополнительные переговоры с участниками закупки, предложения которых удовлетворяют требования документации о закупке в целях уточнения технических и коммерческих аспектов их предложений. Решение по выбору победителя в этом случае принимается тендерной комиссией на основании сравнительной оценки этих окончательных предложений.</p> <p>В ходе рассмотрения предложений участников закупки допускается вызов полномочных представителей участников закупки для уточнения условий поданного им предложения. Победителем закупки признается участник, предложение которого признано лучшим. В недельный срок после принятия решения и размещения итогового протокола Организатор закупки извещает участников о результатах его проведения.</p>
2.4.	<p>Требования к форме и оформлению заявки на участие в закупке (требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы,</p>	<p>Участник закупки должен представить подписанную заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке. Участник принимает все условия Заказчика (Организатора закупки), в том числе соглашается исполнять обязанности участника. Заявка на участие в закупке предоставляется в четырех частях: ВАЖНО!!! Все части заявки на участие должны быть постранично пронумерованы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отдельно – квалификационная документация, указанная в п.3.1.1 настоящей документации (в соответствии с Перечнем №1,2,4.5), и другие документальные доказательства, свидетельствующие о том, что участник имеет право на предложения и обладает квалификацией, необходимой для

	<p>оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик)</p>	<p>выполнения договора в случае принятия его предложения. Участник закупки должен предоставить заполненную, подписанную, прилагаемую Форму №3 (Анкета участника закупки).</p> <p>2. Отдельно – техническая часть. В техническом предложении должна содержаться исчерпывающая информация, в соответствии с Проектом Договора, в том числе должны быть включены дополнительные (специальные) документы, подтверждающие соответствие участника закупки критериям оценки, указанным в пункте 2.3 настоящей Документации о закупке, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предложение участника закупки в соответствии с Техническим заданием. - заполненный проект договора со всеми приложениями в электронной форме (формат Word (.doc или .docx); - заполненное Приложение №1 к Договору -Сертификат качества -Техническая документация, -Сертификат соответствия оборудования EN нормам MCERTS, TUV, -EURO-1 для товара из ЕС и прочую документацию, которая подтверждает страну происхождения товара. - Документы указанные в п. 3.1.2 настоящей документации о закупке. <p>Отсутствие какой-либо информации по перечисленным вопросам будет расцениваться как не обеспечение требований технических условий.</p> <p>3. Отдельно – коммерческая часть. Требования к коммерческой части предложения участника: Коммерческое предложение должно содержать общие и позиционные цены согласно спецификации к техническому заданию с указанием налогов и сборов, подлежащих к выплате в соответствии с законодательными и нормативными актами страны претендента. В состав настоящей части заявки на участие в закупке включается Форма 1, которая является приложением к настоящей документации. Участник закупки должен предоставить заполненную форму №1, а также заполненное Приложение №1 к проекту договора (спецификация с указанием цен).</p> <p>4. Отдельно – гарантийное письмо. Условия проекта договора не подлежат изменению. Участник закупки должен предоставить гарантийное письмо о безусловном подписании проекта договора в редакции, размещенной на официальном сайте в составе документации о закупке. Форма гарантийного письма прилагается (Форма № 2). Заявки участников закупки, не содержащие Форму №2, не рассматриваются Тендерной комиссией АО «Зарубежнефть» и с ними не может быть заключен договор.</p>
2.5.1.	Порядок подачи заявок на	Предложения участников закупки доставляются Организатору закупки уполномоченным представителем

	участие в закупке	участника, сдаются под роспись в отдел делопроизводства или отправляются по почте заказным письмом с уведомлением о получении.
2.5.2.	Срок действия предложения участника закупки	Предложение должно быть получено Организатором закупки по адресу и не позднее даты и времени, указанных в Извещении и пункте 2.5.7 настоящей Документации.
2.5.3.	Язык предложения	Заявка участника закупки, а также вся корреспонденция и документация, имеющие отношение к настоящей закупке оформляются на русском или английском языке.
2.5.4.	Затраты на участие в закупке	Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения, а Организатор закупки не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера и результатов его проведения.
2.5.5.	Место подачи заявок на участие в закупке	АО «Зарубежнефть», 101990, Россия, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1/1, стр. 1
2.5.6.	Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке	С даты объявления открытого тендера
2.5.7.	Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	15.04.2016 14-00
2.5.8.	Место рассмотрения предложений участников закупки	АО «Зарубежнефть», 101990, Россия, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1/1, стр. 1
2.5.9.	Дата рассмотрения предложений участников закупки	Определяется Тендерной Комиссией АО «Зарубежнефть»
2.5.10.	Место подведения итогов закупки	АО «Зарубежнефть», 101990, Россия, г. Москва, Армянский пер., д. 9/1/1, стр. 1
2.5.11.	Дата подведения итогов закупки	Определяется Тендерной Комиссией ОАО «Зарубежнефть»
2.5.12.	Уведомление участников закупки о результатах закупки	Направляются по электронной почте участникам после утверждения протокола заседания Тендерной Комиссии АО «Зарубежнефть»
2.6.1.	Формы разъяснения положений документации о закупке	В электронном виде
2.6.2.	Порядок предоставления участникам закупки разъяснения положений документации о закупке	Разъяснения документации о закупке не предоставляются, если запрос на разъяснение документации предоставлен позднее даты, указанной в пункте 2.6.4. настоящей документации. Разъяснения в электронном виде направляются в адрес участника закупки.
2.6.3.	Дата начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	С даты объявления о начале закупке
2.6.4.	Дата окончания срока	11.04.2016

	предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	
2.7.	Затраты на участие в закупке	Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения, а Организатор закупки не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера и результатов его проведения.
2.8.	Подписание договора по результатам закупки	<p>2.8.1. Участник закупки, признанный победителем, в течение 10 календарных дней с момента получения уведомления о признании его победителем должен представить Заказчику подписанный им текст договора на бумажном носителе на условиях, содержащихся в настоящей документации (проект договора) и его заявке (только в части критериев оценки, указанных в пункте 2.4. настоящей документации). Помимо подписанного договора на бумажном носителе участник обязан предоставить идентичный договор на электронном носителе в формате Word (.doc или .docx).</p> <p>2.8.2. Если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика (организатора закупки) потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных победителем условиях компетентными органами управления заказчика (организатора закупки) (общим собранием акционеров, советом директоров и т.п.), договор с данным участником заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения).</p> <p>2.8.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик (организатор закупки) вправе по собственному выбору применить или не применить одно или несколько следующих действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки. При этом в случае уклонения участника, занявшего следующее место, от заключения договора на условиях, предложенных в поданной заявке (с учетом переговоров, переторжки – если были), к такому участнику также применимы условия, предусмотренные настоящим разделом документации (данная процедура может применяться последовательно ко всем неотклоненным участникам); б) провести повторную процедуру закупки; в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки; г) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора; д) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ. <p>2.8.4. Под уклонением участника, выбранного в качестве победителя закупки, от заключения договора понимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) прямой письменный отказ от подписания договора; б) непредоставление участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок; в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями;

г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника (с учетом переговоров, переторжки – если были), а также достигнутым в ходе переговоров условиям;

д) непредоставление договора на электронном носителе в соответствии с пунктом 2.8.1. настоящей документации или предоставление договора на электронном носителе, не соответствующем подписанному победителем договора на бумажном носителе.

Раздел №3 Требования к участникам закупки

3.1.1. Стандартный перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям к участникам

Все участники закупки (кроме физических лиц – будущих контрагентов, с которым будет подписываться договор гражданско-правового характера) должны предоставить заполненную и подписанную руководителем или уполномоченным лицом Анкету (по прилагаемой форме №3), в приложении к которой должны быть представлены документы в соответствии с Перечнями:

Перечень № 1. Документы представляют юридические лица - резиденты Российской Федерации

1. Документы, подтверждающие правоспособность:
 - 1.1. Копии учредительных документов (Устав, Учредительный договор или решение о создании в зависимости от организационно-правовой формы).
 - 1.2. Копии Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
 - 1.3. Копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.
 - 1.4. Копии документов, подтверждающих полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (для целей настоящих требований – руководитель): протокол (решение) и приказ о назначении на должность, иные документы в случае исполнения функций руководства управляющей компанией.
 - 1.5. Копия доверенности на осуществление действий от имени участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, чем указано в подпункте 1.4 настоящего Перечня). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также

документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы (в т.ч. электронные) подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями.

- 1.6. Копия паспорта, а именно, страниц 2 – 3 лица, выступающего подписантом договора.
- 1.7. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, полученная не ранее, чем за три месяца до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.
- 1.8. Копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин.
- 1.9. Оригинал подписанного руководителем или уполномоченным лицом участника закупки письменного подтверждения (декларирование) о том, что для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, и решение об одобрении или о совершении крупной сделки не требуется в соответствии с законодательством и учредительными документами юридического лица или решение об одобрении или о совершении крупной сделки (в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой).
- 1.10. Оригинал письменного подтверждения (декларирования) участника закупки о соответствии его стандартным требованиям, изложенного в строгом соответствии с требованиями к участникам закупки по каждому из пунктов.
2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная налоговым органом не ранее, чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке для участника закупки или за тот же срок до даты предоставления документов – для единственного поставщика и иных Партнеров.
3. Финансовая информация для проверки уровня финансового состояния:

		<p>3.1. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующие три завершённых года (при осуществлении деятельности в течение меньше трех лет – за период, прошедший со дня государственной регистрации): Форма по ОКУД 0710001 (бухгалтерский баланс), Форма по ОКУД 0710002 (отчет о прибылях и убытках или отчет о финансовых результатах) и Форма 0710003 по ОКУД (отчет об изменениях капитала). Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме. Для участников закупки, применявших упрощенную систему налогообложения) допускается представление вместо документов, установленных настоящим пунктом, копий налоговых деклараций за соответствующие периоды с отметкой налоговых органов о принятии, а также заверенной участником закупки копии информационного письма о возможности применения им упрощенной системы налогообложения (форма 26.2-7 КНД 1125021).</p> <p>3.2. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершённый период: Форма по ОКУД 0710001 (бухгалтерский баланс) и Форма по ОКУД 0710002 (отчет о прибылях и убытках или отчет о финансовых результатах) за подписями руководителя и главного бухгалтера участника закупки:</p> <p>если срок предоставления документов (окончания подачи заявок) до 25 июля текущего года – не предоставляется;</p> <p>если срок предоставления документов (окончания подачи заявок) приходится на период с 25 июля до 25 октября текущего года включительно - предоставляется за 6 месяцев;</p> <p>если срок предоставления документов (окончания подачи заявок) позднее 25 октября текущего года - предоставляется за 9 месяцев.</p> <p>Резиденты Российской Федерации, применяющие упрощенную систему налогообложения, должны предоставить копию уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения, финансовая информация ими предоставляется по формам, установленным Приложениями №№ 1, 2, 3 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».</p> <p>3.3. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (код по КНД 1160080) по состоянию на дату справки, указанной в п. 2 настоящего перечня.</p> <p>4. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме КНД-1110018.</p>
--	--	--

5. Письмо (Росстат) о присвоении статистических кодов.

Перечень № 2 Документы представляют индивидуальные предприниматели - резиденты Российской Федерации

1. Документы, подтверждающие правоспособность:

1.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

1.2. Копия Свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по местонахождению на территории Российской Федерации.

1.3. Копия доверенности, подписанная индивидуальным предпринимателем, на осуществление действий от имени участника закупки. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным индивидуальным предпринимателем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы (в т.ч. электронные) подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями.

1.4. Копия всех заполненных страниц паспорта.

1.5. Если подписантом договора выступает не индивидуальный предприниматель, копия страниц 2 – 3 паспорта такого лица.

1.6. Копия приказа о назначении главного бухгалтера.

1.7. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, полученная не ранее, чем за три месяца до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.

1.8. Оригинал письменного подтверждения (декларирования) участника закупки о соответствии его стандартным требованиям, изложенного в строгом соответствии с требованиями к участникам закупки по каждому из пунктов.

2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная налоговым органом не ранее, чем за 30

дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

3. Финансовая информация для проверки уровня финансового состояния:

3.1. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующие три заверенных года (для участников закупки, осуществляющих деятельность менее трех лет – за период, прошедший со дня его государственной регистрации): Форма по ОКУД 0710001 (бухгалтерский баланс), Форма по ОКУД 0710002 (отчет о прибылях и убытках или отчет о финансовых результатах) и Форма 0710003 по ОКУД (отчет об изменениях капитала). Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме. Допускается (только для участников закупки, применявших упрощенную систему налогообложения) представление вместо документов, установленных настоящим пунктом, копий налоговых деклараций за соответствующие периоды с отметкой налоговых органов о принятии, а также заверенной участником закупки копии информационного письма о возможности применения им упрощенной системы налогообложения (форма 26.2-7 КНД 1125021).

3.2. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний заверенный период: Форма по ОКУД 0710001 (бухгалтерский баланс) и Форма по ОКУД 0710002 (отчет о прибылях и убытках или отчет о финансовых результатах) за подписями индивидуального предпринимателя и главного бухгалтера (при наличии) участника закупки:

если срок окончания подачи заявок до 25 июля текущего года – не предоставляется;

если срок окончания подачи заявок в периоде с 25 июля до 25 октября текущего года включительно - предоставляется за 6 месяцев;

если срок окончания подачи заявок позднее 25 октября текущего года - предоставляется за 9 месяцев.

Резиденты Российской Федерации, применяющие упрощенную систему налогообложения должны предоставить копию уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения, финансовая информация ими предоставляется по формам, установленным Приложениями №№ 1, 2, 3 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

3.3. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (код по КНД 1160080) по состоянию на дату справки, указанной в п. 2 настоящего перечня.

4. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме КНД-1110018.

Перечень № 3 Документы представляют субъекты малого и среднего предпринимательства Российской Федерации

Если не предусмотрено иное, указанные в настоящем перечне документы представляются субъектами малого и среднего предпринимательства - резидентами Российской Федерации - в случае осуществления закупок товаров, работ, услуг, участниками закупки в которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства и иными лицами в случае осуществления закупок, в отношении которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства - в отношении каждого такого субподрядчика (соисполнителя). Участники Программы партнёрства АО "Зарубежнефть" с субъектами малого и среднего предпринимательства вправе не представлять указанные документы.

1. Декларация о принадлежности к субъекту малого и среднего предпринимательства по прилагаемой форме № 3.2.

2. Документы, подтверждающие правоспособность:

2.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации.

2.2. Копия Свидетельства о постановке на налоговый учет.

2.3. Копия Устава (для юридических лиц).

2.4. Копии документов, подтверждающих полномочия: для юридических лиц – документы, указанные в п.п. 1.4, 1.5 и 1.6 Перечня № 1, для индивидуальных предпринимателей - документы, указанные в п.п. 1.3, 1.4 и 1.5 Перечня № 2.

2.5. Для юридических лиц - оригинал подписанного руководителем или уполномоченным лицом участника закупки письменного подтверждения (декларирование) о том, что для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, и решение об одобрении или о совершении крупной сделки не требуется в соответствии с законодательством и учредительными документами юридического лица. Или решение об одобрении или о совершении крупной сделки (в случае, если требование о

		<p>необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой).</p> <p>2.6. Оригинал письменного подтверждения (декларирования) участника закупки о соответствии его стандартным требованиям, изложенного в строгом соответствии с требованиями к участникам закупки по каждому из пунктов.</p> <p>3. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная налоговым органом не ранее, чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>4. Финансовая информация для проверки уровня финансового состояния (информация предоставляется по формам, установленным Приложением №5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» и приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 03.09.2013 № ММВ-7-6/311 «Об утверждении формата представления бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов малого предпринимательства в электронной форме» (в случае подачи отчетности в налоговые органы в электронной форме)):</p> <p>4.1. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий заверченный год: Форма по ОКУД 0710001 (бухгалтерский баланс), Форма по ОКУД 0710002 (отчет о финансовых результатах) и Форма по ОКУД ОКУД0710006 (отчет о целевом использовании средств). Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме. Допускается (только для отчетных годов до 2012 года включительно и для участников закупки, применявших упрощенную систему налогообложения) представление вместо документов, установленных настоящим пунктом, копий налоговых деклараций за соответствующие периоды с отметкой налоговых органов о принятии, а также заверенной участником закупки копии информационного письма о возможности применения им упрощенной системы налогообложения (форма 26.2-7 КНД 1125021).</p> <p>4.2. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний заверченный период: Форма по ОКУД 0710001 (бухгалтерский баланс) и Форма по ОКУД 0710002 (отчет о финансовых результатах) за подписями руководителя и главного бухгалтера участника</p>
--	--	---

закупки:

если срок окончания подачи заявок до 25 июля текущего года – не предоставляется;

если срок окончания подачи заявок в периоде с 25 июля до 25 октября текущего года включительно - предоставляется за 6 месяцев;

если срок окончания подачи заявок позднее 25 октября текущего года - предоставляется за 9 месяцев.

Резиденты Российской Федерации, применяющие упрощенную систему налогообложения должны предоставить копию уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения.

4.3. Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (код по КНД 1160080) по состоянию на дату справки, указанной в п. 3 настоящего перечня.

Если участник закупки предоставил документы в соответствии с настоящим перечнем и организатором закупки, заказчиком, тендерной комиссией будет установлено, что такой участник закупки не соответствует критериям малого и среднего предпринимательства, изложенным в статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», организатор закупки, заказчик, тендерная комиссия вправе отклонить заявку такого участника закупки.

Перечень № 4 Документы представляют нерезиденты Российской Федерации

Документы предоставляются с учетом особенностей законодательства страны, в которой участник закупки зарегистрирован. В случае если в соответствии с законодательством страны участника закупки представление тех или иных документов невозможно — участник закупки обязан представить информационное письмо-справку с объяснением таких причин, а также предоставить (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому, с переводом на русский язык. В случае если запрошенная информация в соответствии с действующим законодательством страны участника закупки носит конфиденциальный характер, участник закупки должен предоставить вместо такого документа письмо с указанием причин непредставления такой информации.

1. Документы, подтверждающие правоспособность:

1.1. Информация о регистрации участника закупки, а также данные об учредителях и акционерах участника закупки в виде выписки из торгового реестра, с приложением апостилированного перевода на русский, полученные не ранее, чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки. В случае если документы подписываются по

доверенности, представляется копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы, с приложением перевода на русский язык.

- 1.2. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (для целей настоящих требований – руководитель или управляющая компания).
 - 1.3. Копия доверенности, подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, на осуществление действий от имени участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, чем указано в подпункте 1.2 настоящего Перечня). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица. Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы (в т.ч. электронные) подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями.
 - 1.4. Копия информации о регистрации участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации.
 - 1.5. Оригинал письменного подтверждения (декларирования) участника закупки о соответствии его стандартным требованиям, указанным в документации о закупке, изложенного в строгом соответствии с требованиями к участникам закупки по каждому из пунктов.
2. Копии финансовой отчетности за последние три завершаемых года и за последний завершаемый период (допускается неаудированная):
- Отчетность по стандартам IAS по разделам:
- Consolidated Statement of Financial Position (Бухгалтерский баланс);
 - Consolidated Statement of Comprehensive Income (Отчет о прибылях и убытках);
 - Consolidated Statement of changes in equity (Отчет об изменениях в капитале);
 - Consolidated Cash Flow Statement (Отчет о движении денежных средств).
 - Notes to Consolidated Financial Statement (Примечания к отчетности).

Или иная форма отчетности:

Копия финансовой отчетности за последний завершённый период и за последние три завершённых года по разделам, приведенным в соответствии со стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности на территории Российской Федерации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах).

3. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме страны претендента или, в случае отсутствия таковой, в свободной форме.

Нерезиденты Российской Федерации, участвующие в закупке через свои обособленные подразделения, осуществляющие деятельность на территории Российской Федерации, кроме документов, указанных выше, должны предоставить:

4. Документы, подтверждающие правоспособность:

4.1. Копии документов, подтверждающих внесение записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.

4.2. Копия Положения о представительстве (филиале).

4.3. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

5. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная налоговым органом не ранее, чем за 30 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6. Перечень № 5 Документы представляют физические лица граждане Российской Федерации

1. Копия всех заполненных страниц паспорта.

2. Согласие на обработку персональных данных участника закупки по прилагаемой форме № 3.1 .

3. Копии документов, подтверждающих квалификацию, в зависимости от объекта закупки (диплом, свидетельства о дополнительном образовании/повышении квалификации, иные документы).

4. Оригинал письменного подтверждения (декларирования) участника закупки об отсутствии возбужденного в отношении участника закупки исполнительного производства о взыскании

		<p>задолженности, возникшей при исполнении обязательств по поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.</p> <p>5. Сведения об участии (членстве) в органах управления юридических лиц.</p> <p>6. Копия трудовой книжки.</p> <p>Требования к порядку предоставления документов для подтверждения соответствия установленным требованиям к участникам закупки</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Все копии документов должны быть в редакции, действующей на момент подачи заявки. 2. В случае необходимости заказчик, организатор закупки вправе запросить оригиналы документов, а участник закупки обязан предоставить оригиналы запрашиваемых документов в разумный срок. 3. Если в процедуре закупки со стороны одного участника закупки намерено участвовать несколько юридических и/или физических лиц, участником закупки будут привлекаться субподрядчики, документы предоставляются на каждое лицо в соответствии с изложенными требованиями. 4. Если не указано иное в настоящем разделе, то копии документов представляются участниками закупки в форме нотариально заверенной копии или копии, заверенной лицом, действующим от имени участника закупки. Все документы должны быть прошиты и скреплены печатью (при наличии). 5. Резиденты Российской Федерации представляют все документы на русском языке. Если не указано иное в настоящем разделе, то нерезиденты Российской Федерации представляют документы либо на английском языке, либо на языке участника закупки, с заверенным переводом на русский язык.
3.1.2.	<p><u>Дополнительный (специальный) перечень документов</u>, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям</p>	<p>ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ к <u>дополнительному (специальному) перечню документов</u>, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям к участникам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сертификат качества 2. Техническая документация, 3. Сертификат соответствия оборудования EN нормам MCERTS, TUV, 4. EURO-1 для товара из ЕС и прочую документацию, которая подтверждает страну происхождения товара
3.2.1	Требования к участникам	<p><i>В соответствии с разделом 4 Положения о закупке для нужд дочерних обществ, утвержденным Приказом АО «Зарубежнефть» 27 ноября 2015 года № 559, при проведении</i></p>

закупки	<p>процедуры закупки предъявляются следующие стандартные требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке. 2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство. 3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. 4. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы. 5. Участник закупки не должен иметь неисполненных налоговых обязательств по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды. 6. У участника закупки – физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица -участника закупки не должно быть судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. 7. Отсутствие сведений об участнике закупки, в реестре недобросовестных поставщиков предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 №223 ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 №44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». 8. Положительная деловая репутация - отсутствие за последние три года вступивших в законную силу арбитражных решений, которыми установлены факты неисполнения или ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств поставщика/подрядчика/исполнителя. 9. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается. 10. Отсутствие просроченной задолженности перед АО «Зарубежнефть», неисполненных обязательств, срок исполнения которых просрочен более чем на 6 месяцев, не исполненных судебных решений. <p>В соответствии с практикой при проведении процедуры закупки предъявляются следующие стандартные требования к участникам закупки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Если закупка осуществляется в электронной форме участник закупки должен быть пользователем, зарегистрированным в Системе (ЭТП) и обладающим правами Участника Системы (ЭТП); 2. Участник закупки должен составить и направить заявку по форме, установленной в закупочной документации;
---------	--

		3. Участник закупки должен обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
3.2.2.	Дополнительные (специальные) требования к участникам закупки:	-

Раздел №4 Условия исполнения договора

4.1.	<u>Проект Договора</u>	Проект договора с приложениями
4.2.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):	1 143 900,00 Евро без НДС
4.3.	порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	DAP НПЗ Брод
4.4.	форма оплаты товара, работы, услуги	Безналичный расчет
4.5.	Сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуги	В соответствии с Проектом договора
4.6.	Обеспечение исполнения обязательств	В соответствии с Проектом договора
4.7.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	DAP- АО «НПЗ» Брод, Республика Сербская Босния и Герцеговина
4.8.	Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	DAP- АО «НПЗ» Брод, Республика Сербская Босния и Герцеговина
4.9.	Сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Указать
4.10.	Предпочтительная дата заключения Договора:	-

Раздел №5

Требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам

5.1.	Перечень документов, подтверждающих требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	паспорта качества, сертификаты качества производителя <ol style="list-style-type: none"> 1. Сертификат качества 2. Техническая документация, 3. Сертификат соответствия оборудования EN нормам MCERTS, TUV, 4. EURO-1 для товара из ЕС и прочую документацию, которая подтверждает страну происхождения товара
5.2.	<u>Требования к поставляемому товару:</u>	
5.2.1.	Требования к качеству товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.2.	Требования к техническим характеристикам товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.3.	Требования к безопасности товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.4.	Требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.5.	Требования к размерам товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.6.	Требования к упаковке товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.7.	Требования к отгрузке товара	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.2.8.	Иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика	В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.3.	<u>Требования к выполняемым работам, оказываемым услугам:</u>	

5.3.1.	Требования к качеству выполняемых работ, оказываемых услуг	- В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.3.2.	Требования к техническим характеристикам выполняемых работ, оказываемых услуг	- В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.3.3.	Требования к безопасности выполняемых работ, оказываемых услуг	- В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.3.4.	Требования к оборудованию, используемому при выполнении работ, оказании услуг	- В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.3.5.	Требования к результатам работ	- В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием
5.3.6	Иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика	- В соответствии с Проектом договора, Техническим заданием

Заместитель Председателя Тендерной Комиссии



А.В. Дашевский