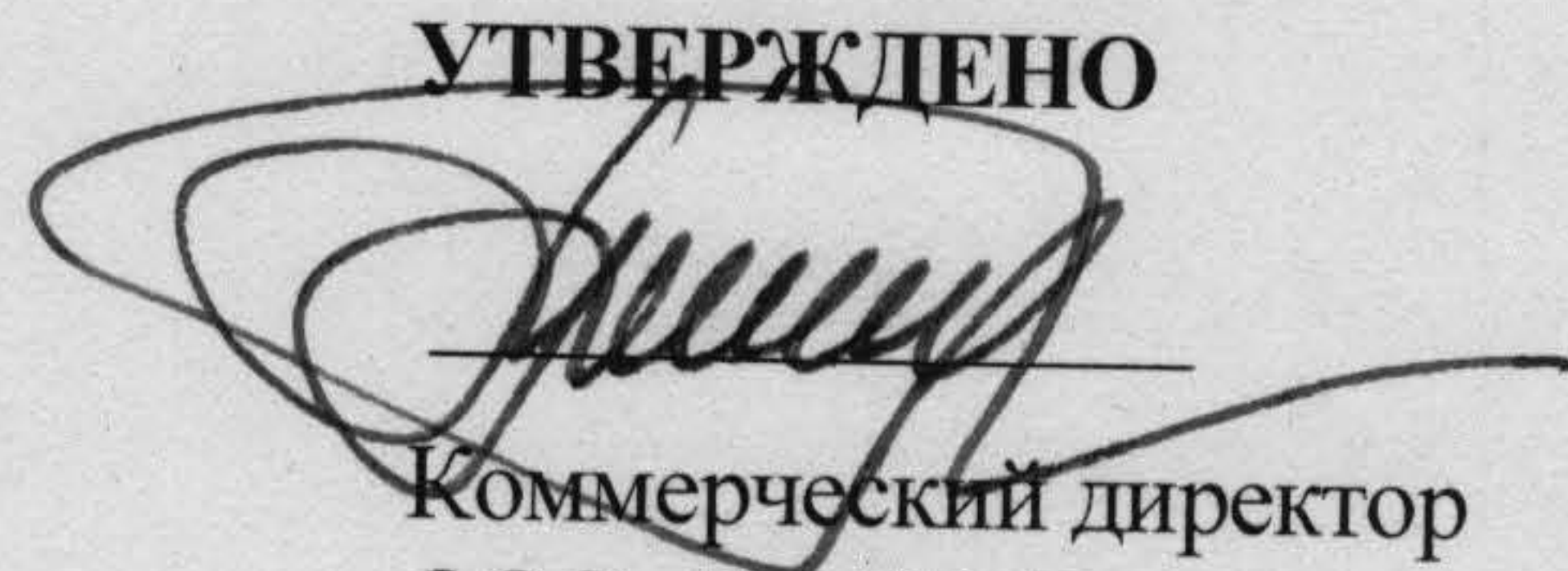


**УТВЕРЖДЕНО**



Коммерческий директор  
ООО «ЭССК-Инвест»

**Д.Е. Молчанов**

14.05.2009

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**для участников квалификационного отбора и (или) конкурентной процедуры,  
проводимых ООО «ЭССК-Инвест», по выбору подрядчиков для выполнения  
работ и оказания услуг**

Редакция 0.1

Москва

май, 2009

## **1. Сведения о квалификации**

1.1. Квалификационный отбор потенциальных участников конкурентной процедуры проводится для получения объективной информации о Подрядчике. Полученная информация будет использоваться при проведении конкурентных процедур на выполнение полного комплекса строительно-монтажных работ и услуг, включая поставку материалов и оборудования, отнесенной к поставке Подрядчика, включая испытания, сдачу объектов в эксплуатацию и исполнение обязательств Подрядчика в гарантийный период.

1.2. Квалификационный отбор проводится в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов ОАО «Группа Е4» и ООО «ЭССК-Инвест» регулирующих вопросы проведения конкурентных процедур.

1.3. Квалификационный отбор проводит Организатор закупки – ООО «ЭССК-Инвест».

1.4. Квалификационный отбор может проводиться в рамках проведения конкурентных процедур, либо отдельно. В случае проведения отбора в рамках конкурентных процедур пакет документов на участие в отборе публикуется вместе с предложением делать оферты. В случае проведения отдельного квалификационного отбора Организатор закупки производит публикацию/направление пакета документов и последующий сбор информации о Подрядчике для последующего формирования списков Подрядчиков, которые будут приглашены к участию в конкурентных процедурах.

1.5. Для участия в квалификационном отборе Подрядчику необходимо подготовить и предоставить Организатору закупки комплект документов, оформленных в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей инструкции и Уведомлении о проведении квалификационного отбора / конкурентных процедур.

## **2. Требования по подготовке и оформлению пакета документов**

### 2.1. Требование к языку и валюте технико-коммерческого предложения.

2.1.1. Все документы, входящие в тендерное предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

2.1.2. Документы, оригиналы которых выданы Подрядчику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор закупки будет принимать решение на основании русского перевода.

2.1.3. Организатор закупки вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

2.1.4. Все суммы денежных средств в документах, входящих в пакет документов, должны быть выражены в российских рублях *(или указывается иная валюта и порядок ее пересчета в российские рубли (дата, источник информации о валютном курсе) в целях рассмотрения пакета документов)* за исключением нижеследующего.

2.1.5. Документы, оригиналы которых выданы Подрядчику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

## 2.2. Требования по оформлению пакета документов.

2.2.1. Каждый документ, входящий в пакет документов, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Подрядчика без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности (нотариально заверенная копия, копия заверенная собственноручной подписью лица, выдавшего доверенность и печатью) прикладывается к пакету документов.

2.2.2. Каждый документ, входящий в пакет документов, должен быть скреплен печатью Подрядчика. Исключение составляют нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

2.2.3. Все документы, входящие в пакет должны быть пронумерованы сквозной нумерацией, сброшюрованы, вложены в отдельный конверт и сопровождаются описью представленных документов с указанием номеров страниц. Конверт должен быть подписан и содержать следующую информацию:

- Наименование типа сделки, номер уведомления ;
- Наименование, адрес, телефон, факс Подрядчика.

2.2.4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы пакета документов. Входящие в состав пакета

документов копии документов, подтверждающих юридический статус Подрядчика (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

2.2.5. Никакие исправления в тексте документов не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.2.6. Таблицы и формы, входящие в пакет документов должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена. В формы, которые Подрядчик не применяет, должна быть внесена запись: «Форма не применяется по причине \_\_\_\_\_».

2.2.7. Пакет документов должен быть направлен в адрес ООО «ЭССК-Инвест» на бумажном носителе способом и в срок, указанные в Уведомлении о проведении квалификационного отбора /конкурентных процедур.

2.2.8. Также пакет документов должен быть направлен по электронной почте на адрес и в срок, указанные в Уведомлении о проведении квалификационного отбора /конкурентных процедур. Перед отправкой все пакет документы, входящие в пакет документов, объединяются в единый архив (RAR, ZIP), который разбивается на тома, размером не более 18 мегабайт. При этом в названии архива должна присутствовать следующая информация: наименование подрячика, номер Уведомления, номер тома архива и общее количество томов в архиве.

### **3. Обновление данных по Подрядчику**

3.1. Обновление данных, представленных подрядчиком на квалификационный отбор производится ежегодно в рамках текущей деятельности Организатора закупки. В случае изменения каких-либо данных, представленных подрядчиком, последний должен известить Организатора закупки о таких изменениях, после чего Организатор закупки должен вынести вопрос об изменении результатов квалификации.

### **4. Результаты квалификации**

4.1. После проведения анализа и рассмотрения пакета документов, представленных Подрядчиком Организатор закупки выносит решение о результатах квалификации. Подрядчик может быть квалифицирован безусловно, в данном случае Подрядчик получает право участвовать в конкурентных процедурах, объявленных Организатором закупки. Может быть квалифицирован с условием проведения аудита, в этом случае решение о возможности участия

Подрядчика в конкурентной процедуре принимается на основании результатов аудита, проводимого представителями Организатора закупки. Может быть квалифицирован при условии выполнения Плана корректирующих мероприятий, в этом случае участие в конкурентных процедурах и последующее заключение договоров допускается только после выполнения или представления гарантий выполнения Плана корректирующих мероприятий. В случае, если Организатор закупки выносит решение о дисквалификации Подрядчика, то такой участник не допускается до участия в конкурентных процедурах.

**Формы для заполнения Подрядчиком**