

Памятка для участников тендера

Для подачи заявки по лоту предварительно необходимо пройти процедуру регистрации на сайте с целью создания личного кабинета.

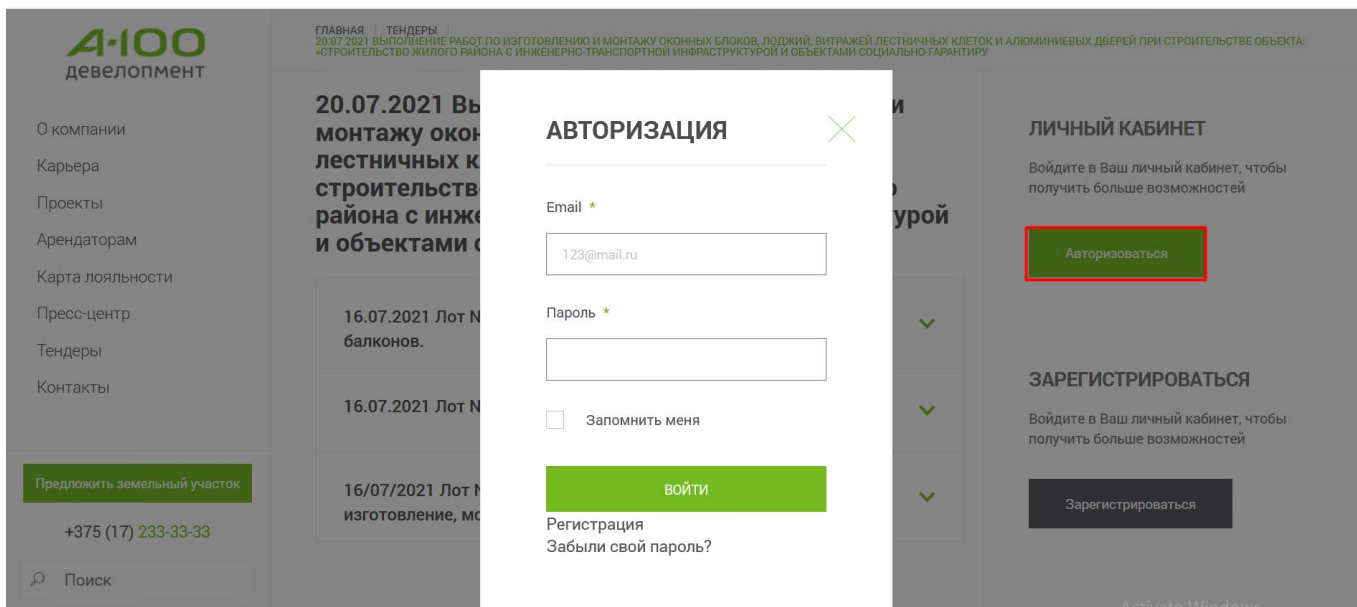
1. Для создания личного кабинета подрядчика на сайте ГК А-100 необходимо в разделе Тендеры нажать кнопку “Зарегистрироваться”. В открывшейся форме заполнить следующие поля:

- УНП
- Форма собственности (ООО, ОАО, ЧУП и пр)
- Наименование организации
- Email
Код страны регистрации по международному классификатору (код РБ - 112)
- Основной телефон организации
- Юридический и фактический адреса (ввод текстовой информации):
 - Страна
 - Город
 - Адрес
 - Почтовый индекс
- Данные контактного лица:
 - Фамилия, Имя, Отчество
 - Должность
 - Email
 - Телефон
- ISO9000 - признак наличия сертификата соответствия международным стандартам
- Вид деятельности и опыт работы в этой сфере
- Дополнительные сведения - при необходимости
- Получать уведомления на о статусе Вашей заявки - при изменении статуса поданной заявки, на указанный эл. ящик контактного лица будут поступать письма о смене статуса заявки по лоту
- Пароль - указать и подтвердить
- Слово на картинке - для исключения регистрации роботом

После заполнения всех обязательных полей, нажать кнопку “Регистрация”. На указанный при регистрации эл. ящик контрагента поступит письмо для подтверждения регистрации нового пользователя:

- код (ввести при первой авторизации) либо
- ссылка (при переходе по которой регистрация подтверждается автоматически)

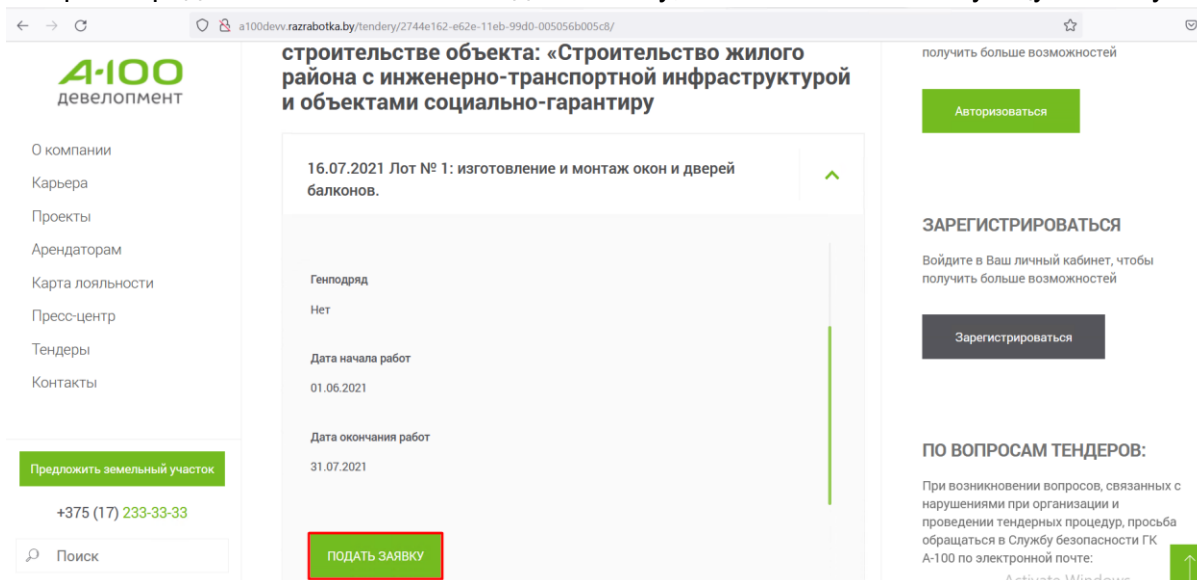
2. После создания личного кабинета подрядчика на сайте ГК А-100 необходимо в разделе Тендеры нажать кнопку “Авторизоваться”. В открывшейся форме ввести указать Email контрагента и пароль, указанный при регистрации, нажать кнопку “Войти”.



3. Выбрать тендер открыть/скачать файл документации с подробным описанием условий проведения этого тендера.

По нажатию на кнопку “Просмотреть лоты” открывается перечень лотов тендера.

Выбрав определенный лот можно подать заявку, нажав на соответствующую кнопку.



В случае если участник не находится в черном списке и не подавал ранее по выбранному лоту заявки, то в открывшейся форме следует заполнить следующую информацию:

1. для направления СМР:
 - a. Дата начала работ
 - b. Дата окончания работ
 - c. Текущий аванс, %
 - d. Целевой аванс, %
 - e. Гарантийный срок, лет - на качество выполняемых работ
 - f. Обеспечительный платеж - флаг устанавливается, если по условиям тендера необходимо осуществить обеспечительный платеж и он уже оплачен

- g. Финансовое положение за 3 года - на конец 2 предыдущих года и за отчетный период (кварталы) текущего, если данных нет, то необходимо проставить 0:
 - i. Краткосрочные активы (код строки баланса - 290)
 - ii. Краткосрочные обязательства (690)
 - iii. Собственный капитал (490)
 - iv. Долгосрочные обязательства (590)
 - v. Долгосрочные активы (190)
 - vi. Итого по балансу (300)
- h. Согласие участника заключить договор в редакции, прилагаемой к настоящей документации, без замечаний и протоколов разногласий
- i. Количество аналогичных объектов за 3 года:
 - i. вид работ, которые выполнялись участником
 - ii. объект (адрес), на котором эти работы выполнялись
 - iii. генподрядчик, по договору с которым эти работы выполнялись
- j. Уровень текущей загрузки участника:
 - i. адрес объекта, на котором производятся (будут производиться) работы в текущем периоде
 - ii. дата начала выполнения работ (по договору)
 - iii. дата окончания выполнения работ
 - iv. % загрузки на объекте - примерный процент сотрудников, занятых на этом объекте
- k. Наличие необходимых аттестатов, лицензий
- l. Прикрепить предоставляемые документы, согласно перечню (сканированные копии не более 10МБ):
 - i. сопроводительное письмо
 - ii. ТЗ - не обязательно к заполнению при наличии этапа предквалификации
 - iii. график производства работ - не обязательно к заполнению при наличии этапа предквалификации
 - iv. график платежей - не обязательно к заполнению при наличии этапа предквалификации
 - v. перечень реализованных аналогичных проектов (с сканами страниц договора)
 - vi. бухгалтерская отчетность за 2 предыдущих года + отчетный период
 - vii. сведения о дебиторской и кредиторской задолженности
 - viii. справка о задолженности по платежам в бюджет
 - ix. справка о состоянии текущих счетов из банка
 - x. копия устава
 - xi. копия документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего предложение
- m. Комментарий - поле для дополнительной информации (например, по типу используемых материалов)
- n. Цена предложения - не обязательно к заполнению при наличии этапа предквалификации

После заполнения всех обязательных полей нажать кнопку "Отправить". В случае если заявка не отправляется, нужно проверить все ли необходимые поля заполнены - выделены красным цветом.

4. После прохождения участником тендера этапа предквалификации и допуска его к переговорам (статус заявки в личном кабинете изменен на “Переговоры”) необходимо дополнить предложение нажав кнопку “Изменить заявку”.

Мои заявки

[Мои данные](#)

[Выйти из личного кабинета](#)

Заявка - Лот № 3: изготовление, монтаж витражей; изготовление, монтаж алюминиевых дверей лестничных клеток. Тендер – Выполнение работ по изготовлению и монтажу оконных блоков, лоджий, витражей лестничных клеток и алюминиевых дверей при строительстве объекта: «Строительство жилого района с инженерно-транспортной инфраструктурой и объектами социально-гарантируемого обслуж	ЧЕРНОВИК	▼
Заявка - КОПИЯ лот ПИР ЖД № 7.20 Тендер – КОПИЯ тендер ПИР ЖД №7.20	ПЕРЕГОВОРЫ	▲

Долгосрочные обязательства (ДО - 590)	590	0	0	0
Долгосрочные активы (ДА - 190)	190	199	231	268
Итого по балансу (ИБ - 300)	300	1429	1114	1188

Согласие участника подписать договор в редакции, прилагаемой к документации, без замечаний и протокола разногласий

Наличие необходимых аттестатов, лицензии

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

ИЗМЕНИТЬ ЗАЯВКУ

На открывшейся странице необходимо:

1. Прикрепить
 - а. ТЗ
 - б. График производства работ/поставки
 - с. График платежей

2. Указать Цену предложения
3. Нажать кнопку "Отправить"