

## **Документы и сведения, предоставляемые в рамках предварительного квалификационного отбора субподрядных организаций**

1. Общие сведения (Форма 1), в которой указываются общие данные об организации. Обязательными приложениями к данной форме являются учредительные документы субподрядной организации:

- 1.1. Устав и/или учредительный договор (нотариально заверенные копии), а также все изменения и дополнения к ним;
- 1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);
- 1.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (нотариально заверенная копия);
- 1.4. Выписка регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за один месяц до представления документов.
- 1.5. Сведения о руководителе организации.
- 1.6. Сведения об учредителе организации.

2 Документы, подтверждающие финансовую устойчивость субподрядчика:

- 2.1. Отчет о прибылях и убытках по форме 2 с отметкой ИФНС или нотариально заверенная копия - за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года;
  - 2.2. Бухгалтерский баланс по форме 1 с отметкой ИФНС или нотариально заверенная копия - за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года;
  - 2.3. Информации о наличии судебных и/или арбитражных дел, в которых участвует данный субподрядчик (письмо субподрядчика в свободной форме);
  - 2.4. Справка налоговой инспекции по месту постановки субподрядчика на учет об отсутствии налоговой задолженности (оригинал или нотариально заверенная копия), выданная не ранее, чем за один месяц до представления предложения о заключении договора;
  - 2.5. Документ, подтверждающий, что претендент не находится в процессе ликвидации (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера претендента);
  - 2.6. Документ, подтверждающий, что претендент не признан несостоятельным (банкротом) (в свободной форме, за подписью руководителя и главного бухгалтера претендента);
3. Документы, подтверждающие право и возможность субподрядчика осуществлять деятельность, предусмотренную проектом договора:
- 3.1 Лицензии, разрешения, сертификаты (нотариально заверенные копии);
  - 3.2. Справка о составе собственных сил субподрядчика:
    - 3.2.1. Ресурсы: Квалификационный состав (информация об АУП/ИТР - Форма 2, о рабочих - Форма 3);
    - 3.2.2. Перечень и количество оборудования (машин и механизмов) субподрядчика, основные технические характеристики данного оборудования, с указанием, находится ли это оборудование в собственности субподрядчика или оно арендовано (Форма 4);
    - 3.2.3. Сведения о производственных зданиях и сооружениях (Форма 5).

4. Справочная информация: контактные лица (Форма б), в которой указываются сведения о контактных лицах, с которыми представители треста могут связаться в целях получения информации по кадровым, техническим, финансовым, общим вопросам и вопросам управления.
5. Описание построенных субподрядчиком объектов - сведения об успешно выполненных субподрядной организацией работах за последние 3 года и отзывы заказчиков о квалификации организации.
6. Рекламные материалы субподрядной организации.
7. Копия банковской карточки с образцами подписей (заверенная банком).

Форма 1

### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.	Наименование организации	
2.	Прежнее название организации	
3.	Форма собственности (ОАО, ЗАО, ООО, АОЗТ;МП, ГП...)	
4.	Дата, место, орган регистрации	
5.	Почтовый адрес	
6.	Юридический адрес	
7.	Банковские реквизиты	
8.	Руководитель: должность фамилия, имя, отчество	
9.	Телефон, факс, E-mail	
10.	Головная организация *	Дочерние организации
11.	Виды работ, на которые выдана лицензия, срок действия (копии лицензии прилагается)	

\* В графе 10 в случае отсутствия головной и дочерних организаций с другими названиями и юридическими адресами следует написать: «Не имеется»

Приложения:

1. Копии уставных документов
2. Копии регистрационных документов

Руководитель организации

МП.

**РЕСУРСЫ: КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СОСТАВ (АУП и ИТР)**

№	Занимаемая должность	Ф.ИО.	Образование и специальность (ВУЗ)	Стаж работы (общий)	Стаж работы по профилю занимаемой должности	Стаж работы в занимаемой должности	Повышение квалификации (год)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Руководители организации</b>							
<b>Начальники участков, старшие прорабы</b>							
<b>Специалисты: начальник лаборатории, геодезист и т.д.</b>							
<b>Начальники служб - производственных, плановых, технических</b>							
<b>Инженерно-технические работники, не включенные в предыдущие списки</b>							

Руководитель

**МП.**

**РЕСУРСЫ:  
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СОСТАВ  
(рабочие)**

№ п/п	Специальность	Разряд, квалификация	Количество рабочих данной специальности*	Средний стаж работы по специальности	
				Общий	В организации
1	2	3	4	5	6

\* Если рабочий имеет несколько специальностей, необходимо указать его в каждой из специальностей

Руководитель

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СРЕДСТВ:**

**Машины, механизмы, приборы, силовые установки и другие средства, используемые претендентом для производства работ**

№	Наименование	Параметры (мощность, производительность)	Кол-во	Форма привлечения (собственность, аренда, субподряд, др.)	Год выпуска	Износ техники, %	Постоянное место дислокации

Руководитель

М.П.

**ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗДАНИЯ И СООРУЖЕНИЯ**  
(общие сведения)

№	Наименование (административные здания, цеха, базы, склады и т.д.)	Адрес	Площадь, мощность и др. характеристики

Руководитель

М.П.

## Справочная информация: контактные лица

Уполномоченные представители заказчика, независимые эксперты Конкурсной комиссии могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации о Претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления	
Контакт 1	Телефон 1
Контакт 2	Телефон 2

Справки по кадровым вопросам	
Контакт 1	Телефон 1
Контакт 2	Телефон 2

Справки по техническим вопросам	
Контакт 1	Телефон 1
Контакт 2	Телефон 2

Справки по финансовым вопросам	
Контакт 1	Телефон 1
Контакт 2	Телефон 2

Руководитель

М.П.