**Утверждено:**

 Приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

№ 429 от «26» сентября2016г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА**

**Предмет:** *Оказание услуг по осуществлению строительного контроля.*

**г. Йошкар-Ола, 2016 год**

1. **Общие положения.**
2. **Орган по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций (далее – Орган по ведению РКП) – Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.**
3. **Дата и номер предварительного отбора: № 1.6 от 26 сентября 2016 года**
4. **Предмет предварительного отбора подрядных организаций**: *Оказание услуг по осуществлению строительного контроля.*
5. **Информация об Органе по ведению РКП**:

**адрес**: Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, б.Победы, д.5а

**e-mail: minstroy@gov.mari.ru**

**телефон** : 8(8362) 42-22-51

**официальный сайт, на котором размещена документация о проведении предварительного отбора: http://mari-el.gov.ru/minstroy**

1. **Информация об операторе электронной площадки:**

**полное наименование: ООО «РТС – Тендер»**

**сайт оператора электронной площадки: http://www.rts-tender.ru/**

1. **Дата и время начала срока подачи заявок на участие в предварительном оборе (далее – Заявка): 27 сентября 2016 года в 09 часов 00 минут (время московское).**
2. **Дата и время окончания срока подачи Заявок: 18 октября 2016 года в 15 часов 00 минут (время московское)**.
3. **Дата окончания срока рассмотрения Заявок: 16 ноября 2016 года**
4. **Период действия результатов предварительного отбора –** 3 года. (октябрь-ноябрь 2016 – октябрь - ноябрь 2019 более точная дата будет определена после рассмотрения заявок)

1. **Требования к оказанию услуг и (или) выполнению работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

| **№ п/п** | **Требования**  | **Описание**  |
| --- | --- | --- |
|
| 1 | 2 | 3 |
|  | Общие требования по выполнению работ | Контроль за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, ремонту или замене лифтового оборудования согласно проектно-сметной документации и установленным срокам.В ходе производства работ организация осуществляющая строительный контроль обязана вести ведомость объёмов работ на объекте капитального ремонта общего имущества в МКД на каждый объект и вид ремонта, а по окончании работ подписанную ведомость объёмов работ на объекте капитального ремонта общего имущества в МКД передаёт Заказчику, совместно с актом приёма выполненных работ Генерального подрядчика. Форма ведомости объёмов работ на объекте капитального ремонта общего имущества в МКД определена договором на оказание услуг по осуществлению строительного контроля.По требованию заказчика организация осуществляющая строительный контроль предоставляет отчет о ходе выполнения работ на объекте. |

1. **Сведения о существенных условиях договора об оказании услуг и (или) выполнении работ**

| **№ п/п** | **Условие** | **Описание условия** |
| --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 |
| 1 | Заказчик |  *Республиканский фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Республики Марий Эл* |
| 2 | Предмет договора | Предметом договора является оказание услуг по осуществлению строительного контроля.Работы (услуги) будут выполняться (оказываться) исполнителем в отношении объектов, указанных в ориентировочном адресном перечне, *размещенном на сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://mari-el.gov.ru/fondkr.* |
| 3 | Цена договора | 1. Фиксированная. Определяется по итогам проведения электронного аукциона.
2. Не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о проведении электронного аукциона и извещении о проведении электронного аукциона.
3. Цена договора может быть увеличена по соглашению сторон в ходе его исполнения, но не более чем на 10 процентов в связи с пропорциональным увеличением объема выполнения работ (услуг).
4. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон при уменьшении предусмотренных договором об оказании услуг объемов работ (услуг).
 |
| 4 | Порядок и сроки оплаты работ (услуг) | Оплата по договору осуществляется в два этапа:- авансовый платеж в размере 30 % от цены договора, выплачивается Подрядчику после подписания Сторонами договора; - Окончательный расчет производится Заказчиком до окончания календарного года, после подписания Заказчиком, акта приемки выполненных работ в отношении всего объема работ предусмотренного техническим заданием, приемки работ Заказчиком, подписания справки стоимости выполненных работ, счета, счета-фактуры и представления всей исполнительной документации, установленной техническим заданием, устранения дефектов, выявленных при приемке выполненных работ.  |
| 5 | Порядок и сроки выполнения работ (оказания услуг) | Порядок и сроки выполнения работ (оказания услуг) устанавливаются Заказчиком в документации о проведении электронного аукциона. |
| 6 | Порядок и сроки приемки выполненных работ (оказанных услуг) | 1. Порядок и сроки приемки выполненных работ (оказанных услуг) устанавливаются Заказчиком в документации о проведении электронного аукциона. |
| 7 | Место выполнения работ (оказания услуг) | Место выполнения работ (оказания услуг) устанавливается Заказчиком в документации о проведении электронного аукциона в пределах (Республика Марий Эл) |
| 8 | Обеспечение исполнения договора | 1. Исполнение договора обеспечивается:

а) банковской гарантией, выданной банком, включенным в перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения, предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - банковская гарантия);б) обеспечительным платежом.1. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником электронного аукциона, с которым заключается такой договор, самостоятельно из указанных в пункте 1 способов.
2. Размер обеспечения исполнения договора об оказании услуг указываются в извещении о проведении электронного аукциона.
3. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.
4. Обеспечение исполнения договора может быть установлено в размере, превышающем в 1,5 раза размер обеспечения его исполнения, указанный в документации о проведении электронного аукциона, но не менее чем в размере аванса (если договором об оказании услуг предусмотрена выплата аванса), в случае если при проведении электронного аукциона участником закупки, с которым заключается договор об оказании услуг, предложена цена, которая на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора.
5. Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка (далее - гарант), на условиях, определенных гражданским законодательством, и должна соответствовать следующим требованиям:

а) быть безотзывной;б) максимальное отношение совокупной суммы кредитных требований банка к одному заемщику или группе связанных заемщиков к собственным средствам (капиталам) банка не должно превышать 25 (двадцати пяти) процентов, установленных Инструкцией Центрального Банка Российской Федерации;в) банковская гарантия должна быть выдана банком, имеющим действующую лицензию Центрального Банка Российской Федерации;г) требование к банковской гарантии может быть предъявлено гаранту для выплаты суммы обеспечения исполнения обязательств по решению Заказчика в случае неисполнения участником электронного аукциона своих обязательств по договору об оказании услуг и (или) в случае расторжения договора об оказании услуг;д) срок действия банковской гарантии должен превышать срок выполнения работ по договору об оказании услуг не менее чем на 60 дней.1. В документации о проведении электронного аукциона Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования к обеспечению исполнения договора.
 |
| 9 | Ответственность Заказчика и исполнителя | Условия договора, предусматривающие ответственность подрядчика и заказчика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, определяются заказчиком в документации о проведении электронного аукциона. |
| 10 | Порядок заключения договора | 1. Договор об оказании услуг заключается Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имуществ в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 615 (далее – Положение).
2. Порядок заключения договора определяются Заказчиком в документации о проведении электронного аукциона.
3. Договор об оказании услуг не может быть заключен ранее чем через 10 (десять) дней и позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на официальном сайте, указанном в извещении о проведении электронного аукциона, протокола проведения электронного аукциона, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе.
4. Договор может быть заключен путем подписания экземпляров документа на бумажном носителе или путем обмена электронными документами, подписанными Заказчиком и исполнителем электронной цифровой подписью, в соответствии с регламентом деятельности электронной площадки.
 |

1. **Ориентировочные адресные перечни многоквартирных домов**

*Информация об ориентировочных адресных перечнях указана на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mari-el.gov.ru/fondkr*

1. **Требования к участникам предварительного отбора**

При проведении предварительного отбора по предмету последующего электронного аукциона на оказание услуг по осуществлению строительного контроля устанавливаются следующие требования к его участникам:

а) наличие у Участника выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам, перечень которых установлен нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства (далее – свидетельство саморегулируемой организации) При этом в состав разрешенной деятельности должны входить следующие работы:

- осуществление строительного контроля за общестроительными работами

- осуществление строительного контроля за работами в области теплогазоснабжения и вентиляции,

- осуществление строительного контроля за работами в области пожарной безопасности,

б) отсутствие у Участника задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, за исключением случаев обжалования им задолженностей по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если решение в отношении жалобы на день рассмотрения заявки на участие в предварительном отборе не принято или судебное решение по заявлению на день рассмотрения указанной заявки не вступило в законную силу;

в) отсутствие у Участника за 3 (три) года, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, контракта на выполнение работ (оказание услуг), аналогичных предмету предварительного отбора, расторгнутого по решению суда или расторгнутого одной из сторон контракта в случае существенных нарушений участником предварительного отбора условий контракта;

г) отсутствие процедуры проведения ликвидации в отношении Участника или отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

д) неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату проведения предварительного отбора;

е) отсутствие конфликта интересов;

ж) неприменение в отношении Участника – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника - юридического лица уголовного наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или административного наказания в виде дисквалификации;

з) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

и) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных подрядных организаций, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти в порядке, установленном Положением;

к) невозможность для Участника являться юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций в отношении юридических лиц;

л) наличие у Участника предварительного отбора в штате минимального количества квалифицированного персонала – Наличие не менее 3 работников, имеющих высшее образование и стаж работы по специальности в области строительства не менее 3 лет, или не менее 5 работников, имеющих средне профессиональное образование и стаж работы по специальности в области строительства не менее 5 лет

м) наличие у Участника предварительного отбора опыта выполнения работ не менее чем по 3 контрактам за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в предварительном отборе, по предмету предварительного отбора.

1. **Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в предварительном отборе**

Заявка на участие в предварительном отборе, а также все сведения и документы, которые входят в ее состав, подаются через оператора электронной площадки в виде электронного документа. Заявка на участие в предварительном отборе должна быть подписана усиленной неквалифицированной электронной подписью. Ключи усиленных неквалифицированных электронных подписей, предназначенные для использования в целях настоящего раздела, должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона "Об электронной подписи".

Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать:

а) следующие сведения и документы об участнике предварительного отбора, подавшем заявку:

- полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, об адресе юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника предварительного отбора, - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в предварительном отборе, - для юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в предварительном отборе, - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии учредительных документов участника предварительного отбора - для юридического лица;

- нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством иностранного государства, полученный не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи заявки на участие в предварительном отборе, - для иностранных лиц;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника предварительного отбора;

б) следующие документы, подтверждающие соответствие участника предварительного отбора требованиям:

- копия свидетельства саморегулируемой организации на:

- осуществление строительного контроля за общестроительными работами

- осуществление строительного контроля за работами в области теплогазоснабжения и вентиляции,

- осуществление строительного контроля за работами в области пожарной безопасности,

- справка налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученная не ранее 1 января года, в котором подается заявка, или нотариально заверенная копия такой справки;

- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, составленный за отчетный период по форме, утвержденной Пенсионным фондом Российской Федерации, с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о приеме или с приложением копии электронной квитанции (расписки) о приеме документов с электронной подписью в случае отправки расчета в электронном виде, штатное расписание, штатно-списочный состав сотрудников, копии трудовых книжек, дипломов, сертификатов и аттестатов, подтверждающих наличие у участника предварительного отбора в штате минимального количества квалифицированного персонала;

- копии не менее 3 контрактов на выполнение работ (оказание услуг), аналогичных предмету предварительного отбора, в которых указан установленный срок выполнения работ и их первоначальная стоимость, копии актов приемки выполненных работ по таким контрактам или иных документов, подтверждающих приемку работ, в которых указана их окончательная стоимость и подтверждается приемка заказчиком работ по контракту в полном объеме, которые подтверждают наличие опыта выполнения работ за 3 года, предшествующие дате подачи заявки.

1. **Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе подрядных организаций**
2. До подачи Заявки Участник предварительного отбора должен зарегистрироваться на сайте оператора электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки.
3. Регистрация на электронной площадке, а также участие в предварительном отборе осуществляется без взимания платы с Участника.
4. Заявка, а также все сведения и документы, которые входят в ее состав, подаются Участником через оператора электронной площадки в виде электронного документа в соответствии с правилами, установленными оператором электронной площадки.
5. Участник в рамках извещения о проведении предварительного отбора (далее – Извещение) вправе подать только одну Заявку, пока она не рассмотрена в порядке, предусмотренном Документацией о проведении предварительного отбора, и по ней не принято решение об отказе во включении Участника в реестр квалифицированных подрядных организаций.
6. Участник, подавший Заявку, вправе ее изменить.
7. Внесение изменений в Заявку осуществляется через сайт оператора электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Изменения, которые вносятся в Заявку должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью.
8. Ключи усиленных неквалифицированных электронных подписей должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
9. В случае установления факта подачи одним Участником 2 (двух) и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки не отозваны, все Заявки такого Участника не рассматриваются.
10. Заявка подается Участником не ранее даты, указанной в разделе I Документации о проведении предварительного отбора.
11. Заявки, поданные ранее даты и времени, указанные в разделе I Документации о проведении предварительного отбора, не принимаются оператором электронной площадки и возвращаются Участнику.
12. Каждая Заявка, поступившая в установленные сроки, регистрируется оператором электронной площадки, с присвоением порядкового номера.
13. Установленные дата и время окончания срока подачи Заявок могут быть продлены Органом по ведению РКП в случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства Российской Федерации.
14. **Порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном отборе**
15. Участник, подавший Заявку, вправе ее отозвать.
16. Заявка может быть отозвана до даты и времени окончания срока подачи Заявок -

**18 октября 2016 года в 15 часов 00 минут (время московское)**.

1. Отзыв Заявки осуществляется через сайт оператора электронной площадки, в соответствии с регламентом работы электронной площадки.
2. Уведомление об отзыве Заявки должно быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью Участника.
3. Ключи усиленных неквалифицированных электронных подписей должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. **Форма, порядок, и сроки предоставления участникам предварительного отбора разъяснений положений Документации о проведении предварительного отбора**
5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в орган по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций запрос о разъяснении Документации о проведении предварительного отбора (далее – Запрос).
6. Запрос направляется в виде электронного документа через сайт оператора электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки.
7. **Запросы принимаются до 14 октября 2016 года**
8. В случае если Запрос поступил в сроки, указанные в пункте 3 настоящего раздела, Орган по ведению РКП в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Запроса обязан опубликовать на официальном сайте и сайте оператора электронной площадки разъяснения Документации о проведении предварительного отбора без указания лица, от которого поступил Запрос.
9. В случае если Запрос поступил позднее даты, указанной в пункте 3 настоящего раздела, данный Запрос не рассматривается Органом по ведению РКП.
10. Запрос должен быть подписан, усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, направившего Запрос.
11. Ключи усиленных неквалифицированных электронных подписей должны быть созданы и выданы удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
12. **Порядок рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе**
13. **Порядок рассмотрения Заявок**
	1. Заявки должны быть рассмотрены Комиссией до установленной в Извещении и Документацией о проведении предварительного отбора даты окончания срока рассмотрения Заявок,
	2. При проведении предварительного отбора какие-либо переговоры о таком отборе между членами Комиссии и Участниками не допускаются. В случае нарушения указанного запрета проведение предварительного отбора может быть признано недействительным в судебном порядке.
	3. Комиссия рассматривает Заявки и Участников на их соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении предварительного отбора.
	4. На основании результатов рассмотрения Заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) включение Участника в реестр квалифицированных подрядных организаций;

б) отказ во включении Участника в реестр квалифицированных подрядных организаций.

* 1. Решение Комиссии об отказе во включении Участника в реестр квалифицированных подрядных организаций принимается в следующих случаях:

а) несоответствие Участника требованиям, установленным в Документации о проведении предварительного отбора;

б) несоответствие Заявки требованиям, установленным в Документации о проведении предварительного отбора;

в) установление факта представления Участником недостоверной информации (сведений, документов) в составе Заявки.

* 1. Не включение в реестр квалифицированных подрядных организаций по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, не допускается.
	2. Орган по ведению РКП в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 1.4. настоящего раздела, включает информацию об Участнике в реестр квалифицированных подрядных организаций.

Приложение № 1

к документации о проведении предварительного отбора

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОТБОРЕ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**ПО ИЗВЕЩЕНИЮ № \_\_\_ ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\***

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Изучив условия Извещения о проведении предварительного отбора подрядных организаций № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и принимая установленные в нём требования и условия, *(указывается полное наименование, организационно правовая форма участника предварительного отбора или ФИО индивидуального предпринимателя)*  в лице  *(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя участника предварительного отбора – юридического лица) действующего на основании (указывается документ, на основании которого действует представитель юридического лица или физического лица)* просит рассмотреть заявку на участие в предварительном отборе подрядных организаций по предмету отбора  *(указывается предмет предварительного отбора) .*

Документация о проведении предварительного отбора изучена в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей Заявки.

Настоящим гарантируем достоверность представленной информации и подтверждаем право *(указывается наименование органа по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций)* получать в открытых информационных источниках, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные нами в заявке сведения.

Сообщаем о себе следующее[[1]](#footnote-1):

1. Полное наименование организации и сведения об организационно-правовой форме (или Фамилия Имя Отчество (при наличии отчества) для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Адрес юридического лица (или адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Адрес для почтовых отправлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Учредители - полное наименование юридического лица и его организационно правовая форма (или ФИО для учредителя – физического лица)/ ИНН[[2]](#footnote-2):

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. ФИО членов коллегиального исполнительного органа/ ИНН[[3]](#footnote-3):

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. ФИО единоличного исполнительного органа/ ИНН[[4]](#footnote-4):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

1. ФИО лиц, уполномоченных действовать от имени участника предварительного отбора:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Настоящим  *(указывается полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Фамилия Имя Отчество (при наличии отчества) для индивидуального предпринимателя)* подтверждает соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении предварительного отбора.

Приложения: *(указываются перечень прилагаемых документов, перечисленных в пункте 4 раздела VI. Документации о проведении предварительного отбора)*

Приложение № 2

к документации о проведении предварительного отбора

**ФОРМА ШТАТНО-СПИСОЧНОГО СОСТАВА СОТРУДНИКОВ**

Участник предварительного отбора подрядных организаций: *(указывается полное наименование и организационно правовая форма для юридического лица или Фамилия Имя Отчество (при наличии отчества) для индивидуального предпринимателя)*  .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчест­во работника | Образование | Должность | Стаж работы в дан­ной или аналогичной должности, лет | Наличие необходимых сертификатов, лицензий, наличие удостоверений по соответствующим допускам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

*Примечание:*

*Данные формируются в разрезе каждого сотрудника, удовлетворяющего требованиям к минимальному количеству квалифицированного персонала, установленным органом по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций в пункте «о» раздела V Документации о проведении предварительного отбора.*

*Табличная форма включает в себя следующие данные:*

*- в графе «№ п/п» указывается номер строки по порядку;*

*- в графе «Фамилия, имя, отчество работника» указываются фамилия имя и отчество (при наличии отчества) сотрудника;*

*- в графе «Образование» указываются сведения об образовании и полученной специальности сотрудника, соответствующие данным предоставляемого диплома или другого документа об образовании;*

*- в графе «Должность» указываются сведения о должности сотрудника, занимаемой в данной организации, соответствующие сведениям трудового договора;*

*- в графе «Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет» указываются сведения о стаже работы сотрудника в требуемой должности, которые должны соответствовать сведениям в документах, предоставляемых участником предварительного отбора (трудовым книжкам, дипломам, трудовым договорам);*

*- в графе «Наличие необходимых сертификатов, лицензий, наличие удостоверений по соответствующим допускам» указываются сведения об имеющихся у сотрудника сертификатах, разрешений и пр. документов, подтверждающих соответствие персонала участника предварительного отбора требованиям органа по ведению реестра квалифицированных подрядных организаций.*

1. Данный раздел рекомендуемой формы заявки может быть дополнен сведениями (по усмотрению органа по ведению реестра квалифицированных подрядчиков). [↑](#footnote-ref-1)
2. Графа является обязательной для заполнения только для участников - юридических лиц. [↑](#footnote-ref-2)
3. Графа является обязательной для заполнения только для участников - юридических лиц. [↑](#footnote-ref-3)
4. Графа является обязательной для заполнения только для участников - юридических лиц. [↑](#footnote-ref-4)