



БАЛТИЙСКИЙ ЗАВОД

СУДОСТРОЕНИЕ

РОССИЯ, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, 199106, КОСАЯ ЛИНИЯ, ДОМ 16, КОРПУС 1, ЛИТЕР Б
ОГРН 1117847498670, ИНН 7801560631, КПП 780101001, Т. (812) 324 94 35, Ф. (812) 327 71 90
ОКПО 30690002, E-MAIL: INFO@BZ.RU, HTTP://WWW.BZ.RU

**Документация по проведению
постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора организаций для участия в
закрытых процедурах закупки на право заключения договора на выполнение сборочно-сварочных и
стапельно-сборочных работ на строящихся заказах ООО «Балтийский завод – Судостроение»**

Санкт-Петербург, 2015

Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Организатор предварительного квалификационного отбора (Заказчик)	<p>ООО «Балтийский завод – Судостроение» Место нахождения: РФ, 199106, Санкт-Петербург, Косая линия д. 16, корп. 1, лит. «Б»; Почтовый адрес: РФ, 199106, Санкт-Петербург, Косая линия д. 16, корп. 1, лит. «Б»; Контактное лицо: ФИО: Вовченко Галина Павловна Должность: Специалист 1 категории отдела №113 раб. тел.: (812) 324-95-76 e-mail: G_Vovchenko@bz.ru</p>
2.	Предмет договора с указанием ориентировочного количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Постоянно-действующий предварительный квалификационный отбор организаций для участия в закрытых процедурах закупки на право заключения договора на выполнение сборочно-сварочных и стапельно-сборочных работ на строящихся заказах ООО «Балтийский завод – Судостроение».</p> <p>Ориентировочный состав товаров, объем работ, услуг (описание предмета закупки) определен в Приложении 1 настоящей Документации «Техническое задание».</p>
3.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	РФ, 199106, Санкт-Петербург, Косая линия д. 16, корп. 1, лит. «Б»
4.	Критерии и порядок проведения предварительного отбора	<p>На основании представленного Участниками комплекта документов в составе заявки на участие в соответствии с п.6. настоящей Документации, подтверждающих соответствие Участника требованиям п.5 настоящей Документации, Закупочной комиссией ООО «Балтийский завод – Судостроение» рассматривается вопрос о присвоении Участнику квалификации.</p> <p>По результатам проведения оценки заявка на участие в предварительном квалификационном отборе может быть отклонена в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявка в существенной мере не отвечает требованиям к оформлению документации предварительного квалификационного отбора; 2) заявка подана Участником, который не отвечает требованиям документации предварительного квалификационного отбора; 3) заявка подана Участником, не предоставившим документы, требуемые документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике; 4) заявка содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
5.	Требования к Участнику предварительного квалификационного отбора	<p>Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о закупках к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. быть правомочным заключать договор; 5.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и (или) оформлению допуска на поставку товара, производство работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора, в том числе: <ol style="list-style-type: none"> 5.2.1. должен иметь действующее Свидетельство о соответствии предприятия требованиям РМРС по видам работ в соответствии с предметом закупки; 5.3. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица)

		<p>или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);</p> <p>5.4. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;</p> <p>5.5. не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие не принято.</p> <p>5.6. должны отсутствовать сведения об Участнике в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков;</p> <p>5.7. участник должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:</p> <p>5.7.1. должен иметь собственное сварочное оборудование, оснащенное приборами контроля режимов сварки (сборочное и сварочное (полуавтоматы, автоматы)):</p> <ul style="list-style-type: none"> - сварочное оборудование (сварочные аппараты, держатели, клеммы, проводники, головки для полуавтоматов и т.д.); - газовые резаки (строгачи); - зачистной пневмоинструмент (машинки пневматические, машинки электрические, молотки, удлинители, ЗИП); - абразивные круги и бор-фрезы (за отдельную плату Заказчиком). <p>Примечание: количество собственного оборудования определяется индивидуально в зависимости от количественного состава персонала каждой организации.</p> <p>5.7.2. должен иметь в штате квалифицированный персонал, необходимый для выполнения требуемого вида работ;</p> <p>5.7.3. электросварщики, находящиеся в штате Участника должны иметь аттестацию РМРС или любого другого классификационного общества, входящего в МАКО;</p> <p>5.7.4. должен иметь опыт работы с судостроительными предприятиями не менее 3 лет;</p> <p>5.8. быть согласным на выполнение работ по единым расценкам (тарифам) за ч/ч по следующим работам до 31.12.2016 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сборочно-сварочные и стапельно-сборочные работы - 465 рублей за 1 ч/ч, без учета НДС; – Оснастка, монтаж/демонтаж лесов 353 рублей за 1 ч/ч, без учета НДС. <p>5.9. быть согласным на подписание типового договора по форме ООО «Балтийский завод – Судостроение» в соответствии с Приложением №2 «Проект договора» к настоящей Документации.</p> <p>5.10. гарантировать выполнение работ в соответствии с требованиями Приложения №1 к Документации «Техническое задание».</p>
6.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия Участника предварительного квалификационного отбора	6.1. Все документы, представленные Участниками в составе Заявки, должны быть подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью. Представленные Участниками копии документов, кроме нотариально заверенных копий, заверяются следующим образом: «Копия верна», указывается должность уполномоченного лица, ФИО, ставится его подпись, указывается дата заверения, в случае если документ содержит более 1 листа, то

	<p>предъявляемым требованиям</p>	<p>его копия дополнительно к требованиям, указанным выше, должна быть прошита и пронумерована. При подготовке Заявки не допускается применение факсимильных подписей. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, которые заверены лицом, подписавшим Заявку, и печатью Участника. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.</p> <p>6.2. Все документы, представляемые Участниками в составе Заявки, должны быть заполнены по всем пунктам, сброшюрованы в один том. Данный том должен иметь сквозную нумерацию листов и на обороте заверен подписью руководителя либо уполномоченного лица Участника и скреплен печатью Участника на месте брошюровки. Том Заявки должен иметь опись входящих в его состав документов. Заявка на участие должна содержать:</p> <p>6.2.1. Копия действующего Устава предприятия;</p> <p>6.2.2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет;</p> <p>6.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации;</p> <p>6.2.4. Копия приказа о назначении руководителя/нотариально заверенная доверенность на лицо, имеющее право подписи;</p> <p>6.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее 90-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;</p> <p>6.2.6. Справка из ИФНС «О состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам...» или «Об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов...» за последний завершённый отчетный период, предшествующий дате публикации извещения.</p> <p>В случае наличия задолженности дополнительно предоставить копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний завершённый отчетный период, предшествующий подаче Предложения, с отметкой налогового органа о приеме, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;</p> <p>Для юридических лиц, применяющих УСН, требуется предоставить Уведомление о применении УСН и копию налоговой декларации с отметкой о приеме в ИФНС за последний отчетный период;</p> <p>6.2.7. Если Участник имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, то он должен представить копию действующего документа, подтверждающего такое право;</p> <p>6.2.8. Участники процедуры закупки, являющиеся нерезидентами РФ, предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 9 (девять) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки.</p> <p>6.2.9. Письмо о подаче заявки на участие в квалификационном отборе (форма 1 раздела 2 Документации «Формы документов, включаемых в заявку»);</p> <p>6.2.10. Анкета Участника по установленной в настоящей Документации форме (форма 2 раздела 2 Документации «Формы документов, включаемых в заявку»);</p> <p>6.2.11. Справка о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему выполненных договоров по установленной в настоящей Документации форме (форма 3 раздела 2 Документации «Формы документов, включаемых в заявку»);</p> <p>6.2.12. Справка о материально-технических ресурсах, которые используются в рамках выполнения аналогичных договоров по</p>
--	----------------------------------	---

		<p>установленной в настоящей Документации форме (форма 4 раздела 2 Документации «Формы документов, включаемых в заявку»);</p> <p>6.2.13. Справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации форме (форма 5 раздела 2 Документации «Формы документов, включаемых в заявку») с приложением копий документов, подтверждающих наличие у электросварщиков, находящихся в штате Участника, аттестации РМРС или любого другого классификационного общества, входящего в МАКО;</p> <p>6.2.14. Справка об участии в судебных разбирательствах по установленной в настоящей Документации форме (форма 6 раздела 2 Документации «Формы документов, включаемых в заявку»);</p> <p>6.2.15. Копия действующего Свидетельства о соответствии предприятия требованиям РМРС по видам работ в соответствии с предметом закупки.</p> <p>6.2.16. Гарантийное письмо о фиксации стоимости за ч/ч выполнения сборочно-сварочных и стапельно-сборочных работ на строящихся заказах ООО «Балтийский завод – Судостроение» до 31.12.2016 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сборочно-сварочные и стапельно-сборочные работы - 465 рублей за 1 ч/ч, без учета НДС; – Оснастка, монтаж/демонтаж лесов 353 рублей за 1 ч/ч, без учета НДС. <p>6.2.17. В случае внесения изменений в документы и сведения, предоставляемые о себе квалифицированным Участником такой Участник обязан незамедлительно направить Организатору предварительного квалификационного отбора новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов.</p>
7.	Информация о порядке и месте подачи заявок на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора	<p>Заявка подается Участником лично, либо через своего полномочного представителя, либо посредством курьерской службы.</p> <p>Участник подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте по адресу Организатора квалификационного отбора контактному лицу, указанному в пункте 1 раздела 1 Документации.</p> <p>Прием заявок от Участников осуществляется Организатором закупки постоянно, до публикации решения Закупочной комиссии об окончании проведения квалификационного отбора.</p>
8.	Сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора	<p>При принятии решения об отказе в квалификации Участнику направляется уведомление, содержащее указание на основания принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения.</p> <p>После устранения указанных оснований Участник процедуры вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные настоящей документацией.</p>
9.	Сведения о сроке действия квалификации Участника	<p>Квалификации Участника действует до 31.12.2016 года. Участники, включенные в перечень квалифицированных организаций со сроком действия квалификации до 31.12.2015 года, обязаны подать заявку повторно в соответствии с требованиями Документации для присвоения квалификации на 2016 год.</p>
10.	Срок действия	<p>Дата окончания подачи заявок на участие может объявляться Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора (и ЭТП при проведении процедуры в электронной форме) не ранее чем через 10 дней с момента размещения объявления о проведении квалификационного отбора.</p> <p>Процедура проведения постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора является постоянно открытой</p>
11.	Разъяснение положений Документации	<p>Любой Участник предварительного квалификационного отбора вправе направить Организатору предварительного квалификационного отбора запрос о разъяснении положений документации предварительного квалификационного отбора. В течение 2-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса</p>

		<p>Организатор предварительного квалификационного отбора направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации предварительного квалификационного отбора. Не позднее, чем в течение 3-х дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора (и ЭТП при проведении процедуры в электронной форме).</p>
12.	Запрос уточнений положений заявок на участие	<p>В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор предварительного квалификационного отбора вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор</p>
13.	Внесение изменений и возможность отказа Заказчика от проведения	<p>Организатор предварительного квалификационного отбора вправе принять решение о внесении изменений в объявление о проведении постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора. В течение 3-х дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте Заказчика/Организатора. Организатор постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора не имеет обязанностей перед Участниками предварительного квалификационного отбора по проведению последующих закупочных процедур и вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.</p>

Раздел 2. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку на участие

2.1. Письмо о подаче Заявки на участие (форма 1)

2.1.1. Форма письма о подаче Заявки на участие

начало формы

Фирменный бланк

Участника квалификационного отбора

« ____ » _____ года

№ _____

Уважаемые Господа!

Изучив Объявление о проведении постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора от « ____ » _____ 2015г., опубликованного на сайте ООО «Балтийский завод – Судостроение» (www.bz.ru), принимая установленные требования и условия,

_____ ,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____ ,
(юридический адрес Участника)

ИНН _____

направляет Заявку на участие в предварительном квалификационном отборе организаций для участия в закрытых процедурах закупки на право заключения договора на выполнение сборочно-сварочных и стпельно-сборочных работ на строящихся заказах ООО «Балтийский завод – Судостроение».

Настоящая Заявка дополняется следующими документами:

№ п/п	Наименование документа в составе Заявки на участие	№ пункта-требования в Разделе №1 документации	Кол-во листов
1.	Копия действующего Устава предприятия	6.2.1	
2.	Копия свидетельства о постановке на налоговый учет	6.2.2	
3.	Копия свидетельства о государственной регистрации	6.2.3	
4.	Копия приказа о назначении руководителя/нотариально заверенная доверенность на лицо, имеющее право подписи	6.2.4	
5.	Копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученная не позднее 90-ти календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки	6.2.5	
6.	Справка из ИФНС «О состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам...» или «Об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов...» за последний заверченный отчетный период, предшествующий дате публикации извещения	6.2.6	
7.	В случае наличия задолженности: Копии бухгалтерского баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний заверченный финансовый год и последний заверченный отчетный период, предшествующий подаче Предложения, с отметкой налогового органа о приеме, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника; Для юридических лиц, применяющих УСН, требуется предоставить Уведомление о применении УСН и копию налоговой декларации с отметкой о приеме в ИФНС за последний отчетный период	6.2.6	
8.	Если Участник процедуры имеет право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по НДС, то он должен представить копию действующего документа, подтверждающего такое право	6.2.7	
9.	Анкета Участника	6.2.10	
10.	Справка о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему выполненных договоров	6.2.11	
11.	Справка о материально-технических ресурсах	6.2.12	

№ п/п	Наименование документа в составе Заявки на участие	№ пункта-требования в Разделе №1 документации	Кол-во листов
12.	Справка о кадровых ресурсах с приложением копий документов, подтверждающих наличие у электросварщиков, находящихся в штате Участника, аттестации РМРС или любого другого классификационного общества, входящего в МАКО	6.2.13	
13.	Справка об участии в судебных разбирательствах	6.2.14	
14.	Копия действующего Свидетельства о соответствии предприятия требованиям РМРС по видам работ в соответствии с предметом закупки	6.2.15	
15.	Гарантийное письмо о фиксации стоимости за ч/ч выполнения сборочно-сварочных и ступельно-сборочных работ на строящихся заказах ООО «Балтийский завод – Судостроение» до 31.12.2016 года.	6.2.16	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

к о н е ц ф о р м ы

2.1.2. Инструкции по заполнению (подлежит удалению при заполнении Участником)

1. Обозначения «Начало формы» и «Конец формы» удаляются при заполнении Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен перечислить в описи прилагаемые документы и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов.

2.2. Анкета Участника (форма 2)

2.2.1. Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение __ к письму

от «__» _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Фирменное наименование Участника	
2.	Участники (акционеры, Учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров, учредителей), чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН/КПП Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Статус Участника, принадлежность Участника к малому или среднему предпринимательству	
10.	Сертификаты	
11.	Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	
12.	Отсутствие возбужденной в отношении Участника процедуры ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом)	
13.	Участник не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена	
14.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
15.	Факс Участника (с указанием кода города)	
16.	Адрес электронной почты Участника	
17.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
19.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

2.2.2. Инструкции по заполнению (подлежит удалению при заполнении Участником)

1. Обозначения «Начало формы», «Конец формы» и инструкции по заполнению удаляются при заполнении Участником.
2. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче заявки (подраздел 5.1).
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
6. В графе 9. «Статус Участника, принадлежность Участника к малому или среднему предпринимательству» указывается, к какой категории относится Участник - изготовитель, посредник, субподрядчик и т.п. Критерии малого и среднего предпринимательства, установленные Федеральным законом №209-ФЗ от 24.07.2007:

6.1. Предельные значения средней численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

Категории субъектов малого и среднего предпринимательства	Предельные значения средней численности работников
Малые предприятия	от 16 до 100 человек включительно
Средние предприятия	от 101 до 250 включительно

6.2. Предельные значения "выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость" для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства", установленные в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.02.13 N 101:

Категории субъектов малого и среднего предпринимательства	Предельные значения "выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость"
Малые предприятия	400 млн. рублей
Средние предприятия	1 000 млн. рублей

6.3. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства определяется в соответствии с наибольшим по значению из этих условий.

7. В графе 10. «Сертификаты» указывается наименование и регистрационный номер сертификатов (сертификат соответствия системы менеджмента качества и т.п.), срок действия, кем выдан (приложить копии).

2.3. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 3)

2.3.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение ___ - к письму

от «___» _____ г. № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, работ, услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «201_»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «201_»]					х
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за последний завершившийся отчетный период [указать текущий год]					х

Заказчик рекомендует Участникам приложить копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

2.3.2. Инструкции по заполнению (подлежит удалению при заполнении Участником)

- Участник указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче Заявки (пункт 2.1).
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям настоящей процедуры закупки (поставка аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказание аналогичных услуг) за последние три полных года и текущий год.
- К этой форме Участник прикладывает документы, подтверждающие заявленный опыт работы/поставки (подписанные с двух сторон спецификации, товарные накладные и иные документы, подтверждающие факт исполнения договора), отзывы, рекомендательные письма контрагентов.
- Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и процент исполнения.

2.4. Справка о материально-технических ресурсах (форма 4)

2.4.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение __ к письму

от «__» _____ г. № _____

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Примечания
1.				
2.				
3.				
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

2.4.2. Инструкции по заполнению (подлежит удалению при заполнении Участником)

13. Обозначения «Начало формы» и «Конец формы» удаляются при заполнении Участником.
14. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом (подраздел 2.1).
15. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
16. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе исполнения договора.

2.5. Справка о кадровых ресурсах (форма 5)

2.5.1. Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение ___ к письму
от «___» _____ г. № _____

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица – № 1

Общие сведения о кадровом составе

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	
Всего	

Таблица – № 2

Основные кадровые ресурсы, планируемые для участия в ходе выполнения договора

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

2.5.2. Инструкции по заполнению (подлежит удалению при заполнении Участником)

17. Обозначения «Начало формы» и «Конец формы» удаляются при заполнении Участником.
18. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом (подраздел 2.1).
19. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
20. В таблице-1 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
21. В таблице-2 данной справки перечисляется только тот персонал, который Участник планирует привлекать в ходе выполнения договора.

2.6. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма б)

2.6.1. Форма Справки об участии в судебных разбирательствах

начало формы

Приложение __ к письму

от «__» _____ г. № _____

Справка об участии в судебных разбирательствах за последние 3 (три) года, включая текущий в качестве ответчика/истца в судебных решениях.

Наименование и адрес Участника: _____

Год	Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	№ судебного дела	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ участника процедуры закупки

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

2.6.2. Инструкции по заполнению (подлежит удалению при заполнении Участником)

22. Обозначения «Начало формы» и «Конец формы» удаляются при заполнении Участником.
23. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом (подраздел 2.1).
24. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
25. Участник процедуры закупки должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года, включая текущий.
26. Если участник процедуры закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

Приложения к Документации:

1. Техническое задание (Исходные требования);
2. Типовой договор по форме ООО «Балтийский завод – Судостроение».