

**Перечень  
документов, прилагаемых к Заявке на участие в ЗП**

№	Наименование документа	Вид документа
1.	Справка об отсутствии задолженности (об исполнении налогоплательщиком обязанности) по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты Приглашения ЗП	Копия, заверенная руководителем организации
2.	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты Приглашения ЗП	Копия, заверенная руководителем организации
3.	Справка о выполнении в качестве генерального (или единственного) подрядчика аналогичных по характеру, сложности и объему работ за 4 последних года с приложением копий договоров и актов выполненных работ (не менее 3-х) не менее 100 000 000,00 (Сто миллионов рублей)	Оригинал за подписью руководителя организации
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России	Нотариально заверенная копия или оригинал, полученные не ранее чем за 1 (один) месяц до даты Приглашения ЗП
5.	Актуальная редакция устава организации	Копия, заверенная руководителем организации
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения	Копия, заверенная руководителем организации
7.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия, заверенная руководителем организации
8.	Все свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Копия, заверенная руководителем организации
9.	Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата	Копия, заверенная руководителем организации
10.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность);	Копия, заверенная руководителем организации
11.	Карточка организации (сведения о банковских реквизитах организации)	Оригинал за подписью руководителя организации
12.	Бухгалтерский баланс за последний отчетный период, принятый налоговой инспекцией	Копия, заверенная руководителем организации
13.	Декларация по налогу на добавленную стоимость за 1,2,3,4 кварталы 2018г. и 1,2 кварталы 2019г. с отметкой налоговой инспекции, заверенные руководителем организации (в случае, если контрагент является плательщиком НДС)	Копия, заверенная руководителем организации
14.	Сертификат соответствия РОСТ ИСО 9001 и/или РОСТ РВ.0015-002-2012	Копия, заверенная руководителем организации
15.	Справку о кадровом составе, имеющем необходимые компетенции кадровых ресурсов соответствующей квалификации, в том числе:	Оригинал за подписью руководителя организации
	- производитель работ (прораб) – не менее 1 чел.;	
	- мастер строительных и монтажных работ – не менее 1 чел.;	
	- бетонщик - не менее 2 чел.;	
	- арматурщик - не менее 2 чел.;	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кровельщик по рулонным кровлям и кровлям из штучных материалов - не менее 2 чел.;</li> <li>- маляр строительный - не менее 2 чел.;</li> <li>- монтажник каркасно-обшивных конструкций - не менее 4 чел.;</li> <li>- монтажник приборов и аппаратуры автоматического контроля, регулирования и управления - не менее 2 чел.;</li> <li>- монтажник санитарно-технических систем и оборудования - не менее 2 чел.;</li> <li>- монтажник связи – кабельщик - не менее 2 чел.;</li> <li>- монтажник систем вентиляции, кондиционирования воздуха - не менее 3 чел.;</li> <li>- монтажник технологического оборудования и связанных с ним конструкций - не менее 2 чел.;</li> <li>- подсобный рабочий - не менее 2 чел.;</li> <li>- столяр строительный - не менее 2 чел.;</li> <li>- электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию - не менее 2 чел.</li> </ul>	
16.	Справка по законченным и находящимся в процессе разбирательства (за последние 2 года) в судебных органах спорах, которые имели место в связи с выполнением (невыполнением) договоров, аналогичных по характеру договору, который будет являться предметом закупки	Оригинал за подписью руководителя организации
17.	Справка (и подтверждающие документы) в отношении всей цепочки собственников бизнеса, включая конечных бенефициаров	Оригинал за подписью руководителя организации, подтверждающие документы предоставляются в виде копий, заверенных руководителем организации
18.	Свидетельство/выписка о допуске СРО к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	Копия, заверенная руководителем организации
19.	Копии документов, подтверждающих наличие необходимых производственных активов, квалифицированных кадров (управленческого и технического персонала), основных средств, складских помещений, транспортных средств и пр.)	Копия, заверенная руководителем организации
20.	Сведения о среднесписочной численности работников за 2017 г. и 2018 г.	Копия, заверенная руководителем организации

Все копии и оригиналы заверяются уполномоченным лицом и скрепляются печатью организации. Перечисленные документы должны быть прошиты и пронумерованы, и переданы в сброшюрованном (прошитом) виде в запечатанном конверте. Заявка на участие в ЗП должна содержать описание входящих в их состав документов.

Исполнительный директор  
МП



подпись

В.А. Тарасова