**Перечень документов для предварительного квалификационного отбора**

 **АО «Ленгипротранс»**

АО «Ленгипротранс» заключает договоры субподряда **на выполнение проектно-изыскательских работ** преимущественно с организациями, прошедшими предварительный квалификационный отбор и включенными в реестр юридических лиц, допущенных к заключению договоров субподряда сроком на 1 год.

Компании-участники, ранее успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор и включенные в реестр юридических лиц, допущенных к заключению договоров субподряда, в течение 3 лет с момента внесения в реестр вправе не предоставлять в составе заявки документы, указанные в пунктах 12-24. В случае внесения изменений в документах, предусмотренных пунктами 12, 13, 14, 15 с момента последнего предоставления документов участник квалификационного отбора обязан предоставить в составе заявки копии этих документов с учетом внесенных изменений.

В составе заявок на участие в предварительном квалификационном отборе участники, не выполняющие проектно-изыскательские работы, вправе не предоставлять документы, указанные в пунктах 3, 19, 21.

Заявка и документы в составе заявки передаются секретарю Комиссии посредством направления на электронную почту mos@lgt.ru или на электронном носителе (USB-флэш) по адресу: 196105, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 143, кабинет 230 по рабочим дням Пн-Чт с 9:00 до 17:00, Пт с 09:00 до 16:00. Электронный носитель должен быть подписан в соответствии с названием организации-участника квалификационного отбора.

Максимально допустимый размер одного электронного письма — не более 20 Mb. Допускается временное размещение файлов на облачных ресурсах YandexDisk и GoogleDrive.

Документы принимаются в виде отсканированных с оригинала цветных скан-копий. Если документы подписаны ЭЦП руководителя, то для проверки подписи нужно передавать два файла — исходный документ и файл подписи. Использование факсимильной подписи не допускается. Скан-копии документов должны быть отсканированы в отдельные файлы. Документы должны быть читаемыми, иметь удобный для ознакомления разворот. Все электронные файлы, представленные в составе заявки, должны иметь наименование, соответствующее наименованию документов, содержащихся в них.

По вопросам подготовки документов для прохождения предварительного квалификационного отбора можно обратиться к секретарю Комиссии, специалисту отдела маркетинга Михеевой Ольге Сергеевне (mos@lgt.ru, +7 (812) 200-15-20, доб. 6322).

**Документы:**

* + 1. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе по форме 1.
		2. Анкета участника по форме 2 к настоящему Положению.
		3. Копия выписки из единого реестра сведений о членах саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий и в области архитектурно-строительного проектирования и их обязательствах, выданной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.
		4. Копии лицензий (при наличии).
		5. Копия протокола (приказа) об избрании (назначении) руководителя организации или иного уполномоченного лица, имеющего право представлять юридическое лицо без доверенности, содержащего указание на срок его полномочий.
		6. Копия доверенности лица, подписавшего заявку (в случае подписания заявки лицом, действующим на основании доверенности).
		7. Копии документов, подтверждающих право пользования нежилыми помещениями по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, а также на другие занимаемые помещения, указанные в анкете участника в качестве почтового и/или фактического адреса (свидетельство о праве, выписка из ЕГРН, договор аренды и т.п.).
		8. Копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101), выданная не ранее чем за один календарный месяц до даты подачи заявки.
		9. Копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный год, предшествующий дате подачи заявки, срок составления которой в соответствии с требованиями действующего законодательства истек, с отметкой налогового органа о ее принятии.
		10. Декларация по форме 3 или копии документов, подтверждающих, что участник не находится в процессе ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании участника банкротом, отсутствует информация об участнике в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.
		11. Перечень договоров, успешно выполненных участником за последние 3 года по форме 4.
		12. Копия устава со всеми изменениями и дополнениями.
		13. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.
		14. Копия свидетельства о присвоении ОГРН – для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года / свидетельства о внесении в ЕГРИП записи об ИП, зарегистрированном до 01 января 2004 года.
		15. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
		16. Копии договоров и приложений к ним, актов выполненных работ, подтверждающих успешное выполнение участником работ за последние 3 года.
		17. Перечень квалифицированных сотрудников участника по форме 5.
		18. Согласия сотрудников на обработку персональных данных по форме 6.
		19. Копии уведомлений о включении в национальный реестр специалистов.
		20. Копии дипломов, трудовых книжек работников, договоров гражданско-правового характера.
		21. Копии лицензий на программное обеспечение.
		22. Сведения о наличии производственных мощностей по форме 7.
		23. Копии карточек основных средств.
		24. Оригинал подписанного Соглашения о применении Особых условий к правоотношениям Сторон (о «налоговой оговорке») по установленной в Обществе форме в двух экземплярах.