

НПС // ЛЕНГИПРОТРАНС

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ПО ИЗЫСКАНИЯМ И ПРОЕКТИРОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Ленгипротранс»

_____ Н.В. Иванов

«19» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предварительном квалификационном отборе
в АО «Ленгипротранс»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН

г. Санкт-Петербург

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификация 2025 28D247D00F6B13389491D712AE6AAC1BD

Владелец:

ИВАНОВ НИКИТА ВАСИЛЬЕВИЧ, АО ЛЕНГИПРОТРАНС, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ
ДИРЕКТОР

с 25.09.2024 по 25.12.2025

Действителен:

СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 19.11.2025 № 362А
2. ВЗАМЕН Положения «О предварительном квалификационном отборе в АО «Ленгипротранс», утвержденного приказом от 03.07.2025 № 231 А.

СОДЕРЖАНИЕ

СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3. ЗАДАЧИ, КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА ПОДРЯДЧИКОВ.....	5
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ОТБОРУ	6
5. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ СУБПОДРЯДЧИКАМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ.....	7
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ	7
7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЛИЦ, ПРОШЕДШИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР.....	9
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА ЗАЯВКИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМА ОПЫТА РАБОТЫ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ФОРМА КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ФОРМА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЕЙ.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ФОРМА ПРОТОКОЛА.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ФОРМА ЖУРНАЛА	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. ФОРМА РЕЕСТРА	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о предварительном квалификационном отборе в АО «Ленгипротранс» (далее – Положение) является локальным нормативным актом АО «Ленгипротранс» (далее – Общество) и предназначено для определения порядка проведения предварительного квалификационного отбора организаций и физических лиц, выполняющих проектно-изыскательские работы, работы по сбору исходных данных и получению разрешительной документации, обмерные, обследовательские работы и прочие виды работ и услуг.
- 1.2. Предварительный квалификационный отбор – открытая процедура определения потенциальных контрагентов (субподрядчиков, подрядчиков, исполнителей), способных выполнять определенные виды проектно-изыскательских работ, работ по сбору исходных данных и получению разрешительной документации, обмерных, обследовательских и прочих видов работ и услуг в соответствии с установленными требованиями к их качеству и срокам выполнения.
- 1.3. Целями предварительного квалификационного отбора являются:
 1. привлечение к сотрудничеству квалифицированных субподрядчиков, подрядчиков и исполнителей, доказавших свою способность качественно и в установленные сроки выполнять договорные обязательства;
 2. целевое и эффективное расходование денежных средств Общества;
 3. проявление должной осмотрительности при выборе контрагентов.

2. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В настоящем Положении используются следующие термины с соответствующими определениями:

Договор – соглашение двух или более лиц (сторон) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Заявка – заявление юридического или физического лица на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Исполнитель – лицо, принявшее на основании договора услуг обязательство оказать по заданию Общества (заказчика) услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность).

Комиссия – комиссия по предварительному квалификационному отбору.

Контрагент – юридическое или физическое лицо, вступившее в договорные отношения с Обществом (субподрядчик, подрядчик, исполнитель).

Подрядчик – лицо, принявшее на основании договора подряда обязательство по заданию Общества (заказчика) выполнить определенного вида работу.

Реестр – реестр юридических и физических лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

Субподрядчик – лицо, привлеченное Обществом для исполнения своих обязательств по заключенным с заказчиками договорам на выполнение проектно-изыскательских работ, работ по сбору исходных данных и получению разрешительной документации, обмерных, обследовательских работ и иных работ, связанных с основной деятельностью Общества.

Участник – юридическое или физическое лицо, подавшее заявку на участие в предварительном квалификационном отборе.

3. ЗАДАЧИ, КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА ПОДРЯДЧИКОВ
- 3.1. Задачей предварительного квалификационного отбора является формирование реестра лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор (далее – Реестр), рассматриваемых Обществом в качестве потенциальных контрагентов (субподрядчиков, подрядчиков, исполнителей).
- 3.2. Участниками предварительного квалификационного отбора, проводимого Обществом, могут быть любые юридические лица и физические лица. Предварительный квалификационный отбор не осуществляется в отношении:
- 3.2.1. открытого акционерного общества «Российские железные дороги» и его дочерних и зависимых обществ (актуальный перечень которых находится на сайте <http://rzd.ru> в разделе «Дочерние и зависимые общества»), Акционерного общества «Росжелдорпроект», Акционерного общества «Дальневосточный проектно-изыскательский институт транспортного строительства»;
- 3.2.2. государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений.
- 3.3. Критериями предварительного квалификационного отбора подрядчика для выполнения ПИР являются:
- 3.3.1. соответствие участника требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим соответствующие виды работ, услуг;
- 3.3.2. наличие у участника программного обеспечения и материальных ресурсов, достаточных для выполнения соответствующих видов работ, услуг;
- 3.3.3. наличие у участника опыта выполнения соответствующего вида работ, услуг;
- 3.3.4. наличие у участника квалифицированного персонала, достаточного для выполнения соответствующих работ, услуг;
- 3.3.5. отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- 3.3.6. ненахождение участника в процессе ликвидации или банкротства;
- 3.3.7. ненахождение участника в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 3.4. Предварительный квалификационный отбор осуществляется комиссией по отбору контрагентов (далее – Комиссия).
- 3.5. При проведении предварительного квалификационного отбора Комиссией производится оценка заявок участников по критериям, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения. С целью проверки достоверности информации, предоставленной участниками, Комиссия вправе производить выездные аудиты.
- 3.6. По результатам оценки подрядчика Комиссия принимает решение:
- о прохождении участником предварительного квалификационного отбора;
 - об отклонении заявки участника.
- 3.7. Заявка участника отклоняется Комиссией, если:
- участник не соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим соответствующие виды работ, услуг;
 - опыт работы участника, его финансовое состояние, техническая оснащенность не соответствуют требованиям Общества;
 - заявка участника не соответствует установленным настоящим Положением требованиям;
 - в заявке участника обнаружена недостоверная информация.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ОТБОРУ

- 4.1. Комиссия является постоянно действующим органом Общества.
- 4.2. Основными задачами Комиссии являются:
 - 4.2.1. выполнение процедур предварительного квалификационного отбора;
 - 4.2.2. анализ и оценка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
 - 4.2.3. принятие решения о включении участников в Реестр или об отказе в таком включении.
- 4.3. В состав Комиссии входят:
 - главный инженер Общества (председатель Комиссии);
 - начальник технического отдела;
 - главный бухгалтер;
 - начальник административно-правового отдела;
 - начальник планово-договорного отдела;
 - заведующий сектором защиты информации;
 - директор по безопасности и хозяйственным вопросам
(далее – члены Комиссии).
- 4.4. Секретарем комиссии является специалист отдела маркетинга Общества. Секретарь Комиссии не является ее членом и не участвует в принятии решений.
- 4.5. Обязанности председателя Комиссии:
 - 4.5.1. принятие решений о проведении предварительного квалификационного отбора;
 - 4.5.2. созыв и проведение заседаний Комиссии;
 - 4.5.3. подписание протоколов заседаний Комиссии.
- 4.6. Обязанности иных членов Комиссии:
 - 4.6.1. принятие участия в заседаниях Комиссии;
 - 4.6.2. анализ и оценка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;
 - 4.6.3. подписание протоколов заседаний Комиссии;
- 4.7. Обязанности секретаря Комиссии:
 - 4.7.1. размещение информации о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте Общества;
 - 4.7.2. прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
 - 4.7.3. ведение журнала регистрации заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
 - 4.7.4. уведомление членов Комиссии и приглашенных лиц о проведении заседаний;
 - 4.7.5. ознакомление членов Комиссии с материалами заседаний Комиссии;
 - 4.7.6. оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - 4.7.7. подписание протоколов заседаний Комиссии;
 - 4.7.8. ведение Реестра;
 - 4.7.9. предоставление сведений из журнала регистрации заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, Реестра, а также иных документов в порядке, установленном настоящим Положением.

- 4.8. Заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя Комиссии не реже одного раза в год.
- 4.9. По решению председателя Комиссии на заседание Комиссии могут быть приглашены работники Общества, не являющиеся членами Комиссии, представители участников, иные лица.
- 4.10. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, который должен быть подписан председателем, секретарем и всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.
- 4.11. Протокол составляется по форме Приложения 8 к настоящему Положению.

5. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ПРИГЛАШЕНИЯ СУБПОДРЯДЧИКАМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ

- 5.1. При согласовании предложения по привлечению субподрядной организации в порядке, установленном приказом Общества, ведущий специалист по тендерам проверяет в Реестре наличие актуальной записи о прохождении данной субподрядной организацией предварительного квалификационного отбора. Запись в Реестре является актуальной, если с момента проведения соответствующего квалификационного отбора прошло не более одного года.
- 5.2. В случае отсутствия субподрядной организации в Реестре, а также в случае если запись в Реестре утратила актуальность, ведущий специалист по тендерам направляет субподрядной организации и главному инженеру проекта (инициатору субподрядного договора), информационное письмо о необходимости прохождения контрагентом предварительного квалификационного отбора. Информационное письмо должно содержать сроки подачи заявки, перечень необходимых к предоставлению документов и форм.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ КВАЛИФИКАЦИОННОМ ОТБОРЕ

- 6.1. Общество заключает договоры подряда, оказания услуг преимущественно с организациями и физическими лицами, прошедшими предварительный квалификационный отбор, не позднее одного года с даты включения сведений о них в Реестр.
- 6.2. Участники, ранее успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор и включенные в Реестр, в течение 3 лет с момента внесения сведений в Реестр ежегодно предоставляют в составе заявки только документы, указанные в пунктах 6.5.1–6.5.11.
- 6.3. В случае наличия изменений в документах, предусмотренных пунктами 6.5.12–6.5.15 с момента последнего предоставления документов в составе заявки на предварительный квалификационный отбор участник обязан предоставить копии этих документов с учетом внесенных изменений.
- 6.4. В составе заявок на участие в предварительном квалификационном отборе участники, не выполняющие проектно-изыскательские работы, вправе не предоставлять документы, указанные в пунктах 6.5.3, 6.5.19, 6.5.21.
- 6.5. В составе заявки предоставляются следующие документы:
 - 6.5.1. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе по форме Приложения 1 к настоящему Положению.
 - 6.5.2. Анкета участника по форме Приложения 2 к настоящему Положению.

- 6.5.3. 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.
- 6.5.4. Копии лицензий (при наличии).
- 6.5.5. 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.
- 6.5.6. Копия доверенности лица, подписавшего заявку (в случае подписания заявки лицом, действующим на основании доверенности).
- 6.5.7. Копии документов, подтверждающих право пользования нежилыми помещениями по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, а также на другие занимаемые помещения, указанные в анкете участника (Приложение 2) в качестве почтового и/или фактического адреса (свидетельство о праве, выписка из ЕГРН, договор аренды и т.п.).
- 6.5.8. 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.
- 6.5.9. 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.
- 6.5.10. Декларация по форме Приложения 3 к настоящему Положению 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.
- 6.5.11. Перечень договоров, успешно выполненных участником за последние 3 года по форме Приложения 4 к настоящему Положению.
- 6.5.12. Копия устава со всеми изменениями и дополнениями.
- 6.5.13. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.
- 6.5.14. 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.
- 6.5.15. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
- 6.5.16. Копии договоров и приложений к ним, актов выполненных работ, подтверждающих успешное выполнение участником работ (услуг) за последние 3 года.
- 6.5.17. Перечень квалифицированных сотрудников участника по форме Приложения 5 к настоящему Положению.
- 6.5.18. Согласия сотрудников на обработку персональных данных по форме Приложения 6 настоящему Положению.
- 6.5.19. Копии уведомлений о включении в национальный реестр специалистов.
- 6.5.20. Копии дипломов, трудовых книжек работников, договоров гражданско-правового характера.
- 6.5.21. Копии лицензий на программное обеспечение.
- 6.5.22. Сведения о наличии производственных мощностей по форме Приложения 7 к настоящему Положению.

- 6.5.23. Копии карточек основных средств.
- 6.5.24. Оригинал подписанного Соглашения о применении Особых условий к правоотношениям Сторон (о «налоговой оговорке») по установленной в Обществе форме в двух экземплярах.
- 6.5.25. Копия Соглашения налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на представление налоговым органом сведений о налогоплательщике (плательщике страховых взносов), составляющих налоговую тайну, иному лицу или признание таких сведений общедоступными (срок действия Соглашения – бессрочно), доказательство получения такого Соглашения налоговым органом.
- 6.6. Копии документов, представляемых участником в составе заявки, должны быть заверены руководителем участника или иным уполномоченным лицом, а также печатью участника (при наличии).
- 6.7. Заявка и документы в составе заявки, указанные в п. 6.5. настоящего Положения передаются секретарю Комиссии на электронном носителе (USB-флэш) или посредством направления на электронную почту. Электронный носитель должен быть подписан в соответствии с названием организации-участника квалификационного отбора. Документы принимаются в виде отсканированных с оригинала цветных скан-копий. Если документы подписаны ЭЦП руководителя или уполномоченного по доверенности сотрудника, то для проверки подписи нужно передавать два файла — исходный документ и файл подписи.
- 6.8. Секретарь Комиссии при получении заявки вносит соответствующую запись в журнал регистрации заявок на участие в предварительном квалификационном отборе (Приложение 9 к настоящему Положению). Журнал ведется в электронном виде.
- 6.9. Сведения из журнала регистрации заявок на участие в предварительном квалификационном отборе предоставляются секретарем Комиссии председателю Комиссии, по его требованию.

7. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЛИЦ, ПРОШЕДШИХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР

- 7.1. В случае принятия Комиссией решения о прохождении участником предварительного квалификационного отбора секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления протокола заседания Комиссии, на котором было принято соответствующее решение, вносит запись в Реестр (Приложение 10 к настоящему Положению).
- 7.2. Реестр ведется в электронной форме секретарем Комиссии и размещается для общего доступа на портале Общества.
- 7.3. В Реестре указывается способность участника выполнять работы по одному или нескольким направлениям работ:
- 7.3.1. направление № 1 – инженерные изыскания;
 - 7.3.2. направление № 2 – проектная документация;
 - 7.3.3. направление № 3 – исходно-разрешительная документация;
 - 7.3.4. направление № 4 – обмерные и обследовательские работы;
 - 7.3.5. направление № 5 – прочие работы, услуги
- 7.4. Информация о способности участника выполнять работы по одному или нескольким направлениям работ носит справочный характер.
- 7.5. Секретарь Комиссии обязан поддерживать Реестр в актуальном состоянии.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. Члены Комиссии несут дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения.
- 8.2. Ответственность за организацию и проведение предварительного квалификационного отбора подрядчиков в Обществе несет председатель Комиссии.

Приложение 1. Форма заявки

Фирменный бланк участника

Дата ____ № исх. _____

Председателю комиссии
по предварительному
квалификационному отбору
АО «Ленгипротранс»

**ЗАЯВКА
на участие в предварительном квалификационном отборе**

Прошу принять заявку (указывается полное наименование подрядчика, ОГРН, ИНН) на участие в предварительном квалификационном отборе).

Заявитель может выполнять работы по следующим направлениям (отметить знаком «V» один или несколько пунктов):

1	Инженерные изыскания	
2	Проектная документация	
3	Исходно-разрешительная документация	
4	Обмерные и обследовательские работы	
5	Прочие работы, услуги	

Заполняется в случае применения п. 6.3. Положения о предварительном квалификационном отборе подрядчиков в АО «Ленгипротранс»:

_____ (наименование участника) гарантирует, что изменения в ранее предоставленные документы не вносились.

Приложения (опись документов в составе заявки):

1. _____;
2. _____;
3. _____;

(должность)

(личная подпись)
МП

(расшифровка подписи)

Приложение 2. Форма анкеты участника

Анкета участника

1	Полное и сокращенное наименование участника	
2	ИНН	
3	КПП	
5	Место нахождения (в соответствии с уставом)	
6	Адрес, указанный в ЕГРЮЛ	
7	Фактический адрес	
8	Почтовый адрес	
9	Номер телефона	
10	Номер факса	
11	E-mail	
12	Сайт	
13	Фамилия, имя, отчество единоличного исполнительного органа	
14	Расчетный счет	
15	Наименование банка	
16	Корреспондентский счет	
17	БИК	
18	Среднесписочная численность работников на последнее число месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки	
19	Относится ли участник к субъектам малого и среднего предпринимательства? Если да, то указать к какой категории (средние предприятия, малые предприятия, микropредприятия).	
20	Балансовая стоимость активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	
21	Фамилия, имя, отчество, должность контактного лица (по вопросам предоставленных в составе заявки документов)	
22	Телефон контактного лица	
23	E-mail контактного лица	

(должность)_____
(личная подпись)
МП_____
(расшифровка подписи)

Приложение 3. Форма декларации

Фирменный бланк участника

Председателю комиссии
по отбору подрядчиков
АО «Ленгипротранс»

Декларация о соответствии

Настоящим _____ участник предварительного квалификационного отбора _____ (название) подтверждает, что _____ (название) не находится в процессе ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании _____ (название) банкротом, отсутствует информация об _____ (название) 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 _____ (название).

(должность)_____
(личная подпись)
МП_____
(расшифровка подписи)

Приложение 4. Форма опыта работы

Перечень выполненных договоров за последние 3 года

№ п/п	Реквизиты договора (номер, дата)	Заказчик	Период действия договора	Цена договор, руб., в т.ч. НДС	Предмет договора. Дополнительно указывается является ли объект выполнения работ особо опасным, технически сложным
1	2	3	4	5	6
2025					
2024					
2023					
2022					

Приложения: Копии договоров и актов на электронном носителе (USB-флэш).

(должность)

(личная подпись)
МП

(расшифровка подписи)

Приложение 5. Форма квалификации персонала

Сведения о квалифицированном персонале участника

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Образование и специальность	Стаж работ по специальности	Сведения о способе привлечения (штатный/ не штатный сотрудник)	Действующий регистрационный номер в национальном реестре специалистов
1	2	3	4	5	6	7

Итого:

- квалифицированный персонал участника - _____ чел.;
- квалифицированный персонал участника, сведения о котором включены в национальный реестр специалистов - _____ чел

Приложения:

1. Копии уведомлений о включении в национальный реестр специалистов на _____ листах;
2. Копии дипломов, трудовых книжек, договоров гражданско-правового характера на электронном носителе (USB-флэш).

(должность)_____
(личная подпись)
МП_____
(расшифровка подписи)

Приложение 6. Форма согласия на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
проживающий (ая) по адресу _____,

даю своей волей и в своем интересе согласие Акционерному обществу по изысканиям и проектированию объектов транспортного строительства «Ленгипротранс», 196105, Санкт-Петербург, Московский пр., д. 143 на обработку следующих моих персональных данных: ФИО, паспортные данные, адрес проживания, должность, сведения об образовании, информация о включении в Национальный реестр специалистов, сведения о работе, содержащиеся в трудовой книжке, в целях участия _____ в предварительном квалификационном отборе АО «Ленгипротранс».

В указанных целях я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до достижения целей обработки персональных данных;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 202_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7. Форма производственных мощностей

Сведения о наличии производственных мощностей

№	Наименование	Назначение	Находится в собственности или аренде
1	2	3	4

Приложения: Карточки основных средств на электронном носителе (USB-флэш).

(должность)

(личная подпись)
МП

(расшифровка подписи)

Приложение 8. Форма протокола

НПС //ЛЕНГИПРОТРАНС

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по предварительному квалификационному отбору

_____._____._____ № _____
Санкт-Петербург

Состав комиссии по предварительному квалификационному отбору (далее – «Комиссия»):

- _____ (председатель Комиссии);
- _____;
- _____;
- _____;
- _____ (секретарь Комиссии).

ВОПРОС № 1

О рассмотрении заявки *полное наименование юридического лица* на участие в предварительном квалификационном отборе.

Формулировка решения

На заседании Комиссии присутствовали:

Председатель Комиссии _____ И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены Комиссии:

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

_____ И.О. Фамилия

Приложение 9. Форма журнала

Журнал регистрации заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

№ п/п	Полное наименование подрядчика	ИНН	Дата подачи заявки

Приложение 10. Форма реестра

Реестр лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор

№ п/п	Полное наименование подрядчика	ИНН	Дата включения в реестр	Направления работ					Примечание
				1	2	3	4	5	

**Направления работ
(отмечены в таблице знаком «V»)**

1	Инженерные изыскания
2	Проектная документация
3	Исходно-разрешительная документация
4	Обмерные и обследовательские работы
5	Прочие работы, услуги