Приложение 3 к Приглашению

|  |
| --- |
| **Наименование участника** |

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ участника

| № | **Данные и документы участника**  **(в соответствии с приложениями 1, 2)** | **Кол-во листов** | **№ листов п/п** | **Замечания по документам** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности, кредитов банков и заемных средств по состоянию на 1 января предшествующего и текущего года. | 1 | 1 |  |
|  | Документы о государственной регистрации юридического лица, в том числе для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002, – свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 | 5 | 2…6 |  |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ | 4 | 7…10 |  |
|  | Учредительные документы со всеми изменениями | И т.д. | И т.д. |  |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе |  |  |  |
|  | Бухгалтерский баланс за последний завершенный финансовый год и на последнюю отчетную дату или налоговая декларация |  |  |  |
|  | Отчет о прибылях и убытках за последний завершенный финансовый год и на последнюю отчетную дату |  |  |  |
|  | Информационное письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО |  |  |  |
|  | Решение либо выписка из решения органа управления участника, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа |  |  |  |
|  | Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданная налоговым органом, в котором участник стоит на налоговом учете (за исключением участников, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями) |  |  |  |
|  | Общие данные об участнике (форма 1 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Данные о соисполнителях, распределение объемов между соисполнителями и организацией - участника (форма 2 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Профилирующие и основные виды деятельности участник. Наличие опыта выполнения работ данного профиля. Сведения об обязательствах по текущим договорам участника. (форма 3 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Отзывы заказчиков по ранее выполненным работам. |  |  |  |
|  | Численный и квалификационный состав собственного персонала (форма 4 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Техническая оснащённость организации (форма 5 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Финансовые возможности участника (форма 6 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Сведения по законченным или находящимся в процессе рассмотрения судебным делам, которые имели место по его договорам за последние 3 года (форма 7 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Карточка контрагента (форма 8 настоящей инструкции). |  |  |  |
|  | Сведения о принятии в отношении организации решения о ликвидации или реорганизации, заявления о признании ее несостоятельным, наложении ареста на ее имущество, нахождении в производстве арбитражных (третейских, общей юрисдикции) судов дел, принятие решений по которым может негативно отразиться на возможности дальнейшего осуществления деятельности организации с существующими показателями эффективности. |  |  |  |
|  | Условия оплаты работы (способность приступить к выполнению работы без предварительной оплаты). |  |  |  |
|  | Предоставляемые гарантийные обязательства по выполненным работам. |  |  |  |
|  | Лицензии, патенты, допуски и т. п. – при заключении договоров на выполнение работ, оказание услуг и т. п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения или уведомления |  |  |  |
|  | Информация об использовании организацией при выполнении работ системы управления качеством на основе стандартов ИСО серии 9000 (ГОСТ ИСО 9000) или других систем управления качеством. |  |  |  |
|  | Другое: |  |  |  |
|  | Всего листов |  |  |  |

Директор

*(Наименование организации) (подпись) ФИО*

ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯЛ:

Секретарь конкурсной комиссии  *(подпись) ФИО*

*Примечания:*

1. *Участником заполняются: наименование организации, кол-во листов (гр.3), № листов п/п (сквозная нумерация листов пакета документации), пункт 20 «Описи...» при необходимости.*
2. *Гр.5 «Замечания по документам» заполняются секретарем конкурсной комиссии при приеме документов.*
3. *Очередность и наименование пунктов гр. 2 не менять.*