

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЗАО «БФА-Девелопмент»

02.07.2014 Л.В. Коган

СОГЛАСОВАНО
Исполнительный директор
ЗАО «БФА-Девелопмент»

02.07.2014 А.В. Кретов

ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ В ГК «БФА-ДЕВЕЛОПМЕНТ» НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АККРЕДИТАЦИЯ – это неотъемлемая процедура тендера (конкурса), включающая в себя оценку финансово-экономического состояния, технических и организационных возможностей организаций, с целью определения соответствия организаций базовым критериям, предъявляемым Обществом и оценки их возможности выполнить услуги либо работы. При положительном результате аккредитации, Организатор аккредитации, заносит в банк данных потенциальных подрядчиков ЗАО «БФА-Девелопмент», информацию об организации.

ОРГАНИЗАТОР АККРЕДИТАЦИИ – ЗАО «БФА-Девелопмент».

ЗАКАЗЧИК - ЗАО «БФА-Девелопмент», в лице структурных подразделений.

ОРГАНИЗАЦИЯ - юридическое лицо, ИП, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, а также самостоятельный баланс или смету. Отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ИП – индивидуальный предприниматель.

1. КРИТЕРИИ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

1.1. Критерии прохождения аккредитации – это требования к организации, ИП, которым они должны соответствовать, чтобы рассматриваться в качестве потенциального претендента для участия в конкурсах на подрядные работы (услуги). Аккредитация проходит по следующим критериям:

- Опыт – организация, ИП должны иметь опыт работы в заявленном виде деятельности, в части характера и сложности, сопоставимых с предлагаемыми Заказчиком условиями договора.
- Кадровые возможности – организация, ИП, должны располагать кадрами в достаточном количестве, обладающими соответствующей квалификацией для выполнения работ, услуг по предмету тендера (руководящий персонал, ИТР, рабочие).
- Возможности по механизмам и оборудованию – организация, ИП, должны иметь в собственности или иметь гарантированный доступ (лизинг, прокат, аренда, соглашения о покупке, наличие производственных мощностей, материально-технической базы и т.д.) к основным видам механизмов и оборудования, необходимых для качественного выполнения работ по предмету тендера. Организация, ИП, должны дать гарантию возможности использования этих механизмов и оборудования при осуществлении предлагаемого проекта. На стадии подачи тендерного предложения Заказчик имеет право дополнительно, затребовать от организации конкретный список механизмов и оборудования, которые он предполагает применять при выполнении договора.
- Финансовое состояние – организация, ИП, должны показать, что они имеют в наличии ликвидные активы, способные обеспечивать текущие обязательства. Иметь высокую степень платёжеспособности и финансовую независимость. Иметь финансовые ресурсы в достаточном объеме для обеспечения платежей в ходе выполнения работ, услуг. Пакет финансовых документов определен в описи. В случае необходимости Организатор аккредитации вправе навести справки в банках, обслуживающих организацию, ИП.
- Репутация (участие в судебных разбирательствах) – организация, ИП должны представить достоверные сведения по законченным или находящимся в процессе производства в органах суда, арбитража, прокуратуры, МВД, ФССП. Данные, свидетельствующие о том, что такие споры систематически разрешались не в пользу организации, ИП могут явиться одним из оснований не прохождения аккредитации. Организация, ИП, должны представить данные о реализованных и производимых работах, их объёмах, подтвержденных контрагентами.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ФОРМИРОВАНИЮ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ АККРЕДИТАЦИИ.

2.1. ПАКЕТ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЙ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИП ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ АККРЕДИТАЦИИ

2.1.1. В ответ на приглашение от Заказчика, касательно принятия участия в аккредитации и ответ на объявление, размещенное на интернет-сайте ЗАО «БФА-Девелопмент» www.bfa-d.ru организация подает пакет документации в адрес Организатора аккредитации, в соответствии с настоящими требованиями.

2.1.2. Пакет документации по аккредитации включает в себя:

- Заявка на участие в аккредитации (Приложение № 1)
- Анкета участника аккредитации (Приложение № 2)
- Описание документов, предоставляемых на аккредитацию (Приложение №3)
- Приложения к описи документов (пакет документов подтверждающих информацию в описи)

2.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ

2.2.1. Организации, ИП, для прохождения аккредитации необходимо предоставить пакет документов, сформированный и оформленный по форме, установленной Организатором тендера. В пакет вкладывается компакт-диск или флеш-карта, содержащая информацию аналогичную информации на бумажном носителе, в сканированном виде. Документы, переданные не по форме и комплектности, Организатором аккредитации к рассмотрению не принимаются.

2.2.2. Пакет, конверт с документами должен содержать название «Аккредитация на оказание услуг, работ (указывается наименование работ, услуг) (Приложение №4).

2.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТАЦИИ НА АККРЕДИТАЦИЮ

2.3.1. Пакет документов на аккредитацию должен быть предоставлен Организатору аккредитации по адресу: 191014, Санкт-Петербург, ул. Восстания, д.18, лит.А, пом.203, канцелярия. Тел. (812) 329 83 94, (812) 329 84 24.

Исполнитель: Александров Александр Николаевич, тел. (812) 645 23 06.

2.3.2 Организатор аккредитации имеет право не возвращать представленные к рассмотрению на аккредитацию материалы.

2.3.3. Если к первичному пакету документов есть замечания в части финансовых документов, в адрес организации и ИПредпринимателя направляется сообщение с уточненными вопросами, интересующими Организатора аккредитации. После получения ответа документы рассматриваются с общим пакетом документов поступивших ранее в адрес Организатора аккредитации.

2.4. РАЗЪЯСНЕНИЯ ПО СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ НА АККРЕДИТАЦИЮ

2.4.1. Организация, ИП по вопросу относительно документации для аккредитации может обратиться к Организатору аккредитации (*Исполнитель: Александров Александр Николаевич, тел. (812) 645 23 06*) в течение установленного срока.

2.5. ПРОВЕРКА ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.5.1. Организатор осуществляет проверку материалов, сформированных и предоставленных в соответствии с настоящими требованиями.

2.5.2. Решение о прохождении аккредитации принимается на основании заключения финансово-экономического и организационного состояния организации в части:

- информационных параметров организации, ИП определяющих экономическую безопасность (анкета, профилирующее направление деятельности, специальные разрешения на осуществление конкретного вида деятельности (лицензия, свидетельство о допуске СРО в соответствии с Приказом Министерства регионального развития РФ от 30 декабря 2009г. №624 «Об утверждении Перечня видов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»), структура организации, список субподрядных организаций, уставные и регистрационные документы, информация о судебных (арбитражных) процессах, отзывы заказчиков);
- производственных возможностей организации, ИП (загруженность производственных мощностей, механовооруженность, квалификацию кадрового состава, опыта работы, а также других статистических показателей организации);
- финансовой устойчивости организации.

2.6. ПРАВО ОРГАНИЗАТОРА ОТКЛОНИТЬ ЗАЯВКИ

2.6.1. Организатор аккредитации оставляет за собой право отклонить заявки и прекратить процесс аккредитации в любой момент.

2.6.2 Заявка претендента на прохождение аккредитации отклоняется Организатором аккредитации, если:

наполнение и оформление документов представленных на аккредитацию, не соответствует настоящим требованиям;

организация отказалась дать либо не предоставила разъяснения, по представленным документам в ответ на запрос Организатора;

обнаружены явные несоответствия в представленной документации, искажения затребованной информации и т.д.

опыт работы организации, ИП, его финансовое состояние, техническая и кадровая оснащенность не соответствует требованиям, установленным Организатором аккредитации;

2.7. УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ АККРЕДИТАЦИИ

2.7.1. После принятия решения, по результатам аккредитации Организатор, по официальному запросу организации, уведомляет о результатах аккредитации в письменной форме в течение 2 рабочих дней.

При положительном результате аккредитации, Организатор, заносит информацию об организации в реестр данных потенциальных подрядчиков ЗАО «БФА-Девелопмент».

2.7.2. Срок действия аккредитации в ЗАО «БФА-Девелопмент» – 1 год с даты принятия положительного решения по результатам аккредитации.

2.8. ПРОДЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АККРЕДИТАЦИИ

2.8.1. Продление аккредитации осуществляется сроком на 1 (один) год при соблюдении аккредитованной организацией критериев прохождения аккредитации п.1.

2.8.2. Аккредитованная организация для продления аккредитации не менее чем за 15 дней до истечения срока аккредитации представляет в ЗАО «БФА-Девелопмент»:

- Заявление о продлении аккредитации (в произвольной форме) за подписью руководителя организации.
- Анкету (Приложение №2) за подписью руководителя организации.
- Документы, предусмотренные Анкетой (Приложение №2), в случае, если в период действия аккредитации в эти документы были внесены изменения.
- Данные о финансовом положении (п.19 Приложения №2)

Приложения:

Приложение № 1 Заявка на участие в аккредитации;

Приложение № 2 Анкета участника аккредитации;

Приложение № 3 Опись документов, предоставляемых на аккредитацию

Приложение № 4 Образец оформления конверта

Приложение №1

(Заявка на участие в аккредитации оформляется на фирменном бланке Организации)

Генеральному директору ЗАО «БФА-Девелопмент»
Л.В. Коган
(Исполнительному директору ЗАО «БФА-Девелопмент»
А.В. Кретову)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уважаемая (ый) _____,
(Людмила Валентиновна, Александр Владимирович)

Направляем Вам заявку и пакет документации для участия в аккредитации на оказание услуг, работ:

« _____ »

в составе:

- 1) Анкета претендента на участие в аккредитации;
- 2) Описание документов, предоставляемых на участие в аккредитации;
- 3) Приложения к описи документов (пакет документов подтверждающих информацию в описи);
- 4) Информация на электронном носителе.

Должность
печать

(подпись)
(с полной расшифровкой)

Ф. И. О.

АНКЕТА

(наименование вида услуг/работ)

1. Наименование организации (ИНН), ИП

(полное и краткое наименование организации)

2. Прежнее название организации

3. Руководитель предприятия

(классификатор
должности)

4. Главный бухгалтер

5. Основной вид деятельности (по
классификатору)

6. Адрес:

Юридический

Фактический

Электронная почта

(приемная):

Телефон/ моб. телефон:

Факс:

7. Банковские реквизиты: р/с

в

(наименование банка)

города

8. Профилирующее направление деятельности

9. Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности, членства СРО
(копии):

(перечислить все виды работ)

10. Структура организации

11. Наличие филиалов, дочерних предприятий (названия, ИНН)

12. Перечень субподрядных организаций, с которыми сотрудничает претендент

19. Данные о финансовом положении, в т. ч.

- Копии годовой бухгалтерской отчетности за последние 3 года с отметкой налогового органа о принятии;
- За предыдущий квартал: Форму № 1 «Бухгалтерский баланс», Форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках», расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности (расшифровка строк 1230, 1410, 1510, 1520 бухгалтерского баланса) по прилагаемой форме:

Всего, сумма по строке, тыс. руб.	В том числе, со сроком погашения					
	До 3-х месяцев	До 6-и месяцев	До 9-и месяцев	До 12-и месяцев	Свыше 12 месяцев	Просроченная

20. Отзывы заказчиков (представляется отдельным приложением) _____

21. Дополнительные сведения, которые организация желает сообщить о себе (рекламные проспекты, и т.п.)

22. ФИО сотрудника пригласившего организацию, ИП, к участию в аккредитации/или иной информационный источник

Руководитель
подрядной организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20__ г.

Исп. ФИО
тел. №

Примечания:

*1. Наличие информации на электронном носителе: диск или флэш-карта, содержащие электронную версию всей представленной документации в формате MS Office, Adobe Acrobat или в графическом формате в качестве, пригодном для чтения (предпочтительно: черно-белое изображение, разрешение 200 т/д, формат *.pdf или формат MS Exsel, MS Word)*

2. Вся документация должна быть подписана лицом (лицами) имеющими соответствующие полномочия. Все страницы должны быть пронумерованы лицом или лицами, подписывающими заявку.

3. Никакие вставки между строчками, подтирки или приписки не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они пронумерованы лицом или лицами, подписывающими заявку.

Опись документов, представленных на участие в аккредитации

(наименование вида услуг/работ)

№ п/п	Показатели	Обязательные приложения	Претендент Да (в наличии данное приложение) / Нет
	Заявка на участие в аккредитации	(Приложение №1) за подписью руководителя	
	Анкета организации	(Приложение №2) за подписью руководителя	
	¹ Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности	(Приложение №5) реестр документации за подписью руководителя с приложением их копий	
	Структура организации	(Приложение №6) согласно п.10 Анкеты в виде схемы	
	Наличие филиалов	(Приложение №7) в виде письма за подписью руководителя согласно п. 11 Анкеты	
	Список субподрядных организаций	(Приложение №8) в виде письма за подписью руководителя согласно п. 12 Анкеты	
	Наличие баз, производств	(Приложение №9) в виде письма за подписью руководителя согласно п.13 Анкеты	
	Заверенные копии регистрационных и уставных документов	(Приложение №10) в виде заверенных копий	
	Опыт и стаж работы организации на вид деятельности в области, определяемой предметом аккредитации	(Приложение №11) в виде письма за подписью руководителя согласно п. 18 Анкеты	
	Перечень спец. техники и оборудования с указанием прав собственности	(Приложение №12) в виде таблицы за подписью руководителя согласно п.15 Анкеты	

¹ В зависимости от вида деятельности: лицензии, либо свидетельства о допуске выданное СРО.

	Бухгалтерский баланс или налоговая декларация (в зависимости от системы налогообложения организации)	(Приложение №13) За 201_ год За 201_ год За 201_ год За _ квартал 201_ года Согласно п. 19 Анкеты	
	Отчёт о прибылях и убытках	(Приложение №14) За 201_ год За 201_ год За 201_ год За _ квартал 201_ года Согласно п. 19 Анкеты	
	Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием просроченной (расшифровка строки 241, 621 бухгалтерского баланса по подрядчикам с указанием просроченной задолженности)	(Приложение №15) согласно п. 19 Анкеты	
	Наличие отзывов заказчиков	(Приложение №16) в виде писем отдельным приложением	

Руководитель
подрядной организации

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Исп. ФИО
тел. №