

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ЗАО «БФА-Девелопмент»

Л.В. Коган
05.09.2014

СОГЛАСОВАНО
Исполнительный директор
ЗАО «БФА-Девелопмент»

А.В. Кретов
05.09.2014

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 принять участие в аккредитации и в ответ на объявление, размещенное на интернет-сайте ЗАО «БФА-Девелопмент» www.bfa-d.ru, организация подает пакет документов на бланке организации с действующими реквизитами, 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)
- Опись 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:

« (указать вид 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 ОКВЭД) _____

6. Адрес:
Юридический _____
Фактический _____
Электронная почта (приемная): _____
Телефон/ моб. телефон: _____

7. Банковские реквизиты: р/с _____
в _____
(наименование банка)
города _____

8. Профилирующее направление деятельности _____

9. Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности, членства СРО
(выписка действительна 1 месяц).

10. Структура организации отдельным приложением в виде схемы
(Приложение №6).

11. Наличие филиалов, дочерних предприятий (названия, ИНН) отдельным приложением
(Приложение №7).

12. Перечень субподрядных организаций, с которыми сотрудничает претендент отдельным
приложением (Приложение №8).

13. Наличие производств, баз (адрес, если в аренде, то у кого ИНН) отдельным приложением
(Приложение №9), договор аренды помещения (первый, последний лист договора).

14. Копии уставных документов (Приложение №10):
- Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее, чем за шесть месяцев до дня подачи заявки;
- Устав (прошит, пронумерован);
- Изменения устава;
- Учредительный договор;

- Изменения учредительного договора;
- Решение учредителя (протокол собрания учредителей) о назначении директора, приказ о вступлении в должность генерального директора;
- Свидетельство о присвоении ОГРН;
- Свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе и присвоении ИНН.

15. Перечень оборудования и специальной техники, из расчета, что основные средства 40 тыс. руб. и свыше.

(Приложение №12)

№№ п/п	Наименование спец. техники	Изготовитель, марка	штук	Год выпуска	Мощность	В распоряжении (находится ли в собственности претендента)

16. Количественный состав персонала на момент аккредитации:

	Состав	20__ г. (кол-во)	ФИО, образование, стаж в профессии для руководства и ИТР
1	Руководящий персонал		ФИО, образование, стаж в профессии для руководства и ИТР
2	Инженерно-технические работники		ФИО, образование, стаж в профессии для руководства и ИТР
3	Рабочие		

Список сотрудников состоящих в НОПРИЗ и НОСТРОЙ.

Список сотрудников прошедших курсы повышения квалификации по специальности.

17. Годовой объем выполненных аналогичных работ/поставок за последние 3 года.

Годовой оборот	20__ год млн. руб. с НДС	20__ год млн. руб. с НДС	20__ год млн. руб. с НДС	Средний за последние 3 года, млн. руб. с НДС
СМР				
ПИР				
другое (расшифровать)				

18. Опыт и стаж работы претендента в области, определяемой предметом аккредитации или квалификацией организации за последние 3 года (Приложение №11):

№ п/п	Наименование объекта строительства	Характеристики объекта строительства	Виды и объемы выполненных работ/поставок на объекте Вашей организацией	Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны	В качестве кого выступает претендент (генподрядчик, субподрядчик, поставщик)	Дата		Выполнено	
						Начало производства работ/поставок	Окончание производства работ/поставок	Стоимость выполненных работ	В т.ч. собственными силами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

- Копии годовой бухгалтерской отчетности за последние 3 года с отметкой налогового органа о принятии (Приложение №13);

- За предыдущий квартал: Форму № 1 «Бухгалтерский баланс», Форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (Приложение №14),
- расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности (расшифровка строк 1230, 1410, 1510, 1520 бухгалтерского баланса) по прилагаемой форме:

(Приложение №15)

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 №16)

21. Дополнительные сведения, которые организация желает сообщить о себе.

Организациям, осуществляющим торговую деятельность – сертификаты на товар.

22. Компания ГК «БФА-Девелопмент», ФИО и должность сотрудника, пригласившего организацию/ИП, к участию в аккредитации: _____

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 заявки.

Опись документов, представленных на участие в аккредитации

(наименование вида услуг/работ)

№ п/п	Показатели	Обязательные приложения	Претендент да/нет (наличие данного приложения)
1.	Заявка на участие в аккредитации	(Приложение №1) за _____ подписью руководителя	
2.	Анкета организации	(Приложение №2) за _____ подписью руководителя	
3.	¹ Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности	(Приложение №5) реестр документации за подписью руководителя с приложением их копий	
4.	Структура организации	(Приложение №6) согласно п.10 Анкеты в виде схемы	
6.	Наличие филиалов	(Приложение №7) в виде письма за подписью руководителя согласно п. 11 Анкеты	
7.	Список субподрядных организаций	(Приложение №8) в виде письма за подписью руководителя согласно п. 12 Анкеты	
8.	Наличие баз, производств	(Приложение №9) в виде письма за подписью руководителя согласно п.13 Анкеты	
9.	Заверенные копии регистрационных и уставных документов	(Приложение №10) в виде заверенных копий	
10.	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	
11.	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.

12.	Бухгалтерский баланс или налоговая декларация (в зависимости от системы налогообложения организации) за 3 последние года	(Приложение №13) За 202_ год За 202_ год За 202_ год За _ квартал 202_ года Согласно п. 19 Анкеты	
13.	Отчёт о прибылях и убытках за 3 последних года	(Приложение №14) За 202_ год За 202_ год За 202_ год За _ квартал 202_ года Согласно п. 19 Анкеты	
14.	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	
15.	Наличие отзывов заказчиков (в виде писем отдельным приложением)	(Приложение №16)	

Руководитель
подрядной организации

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Исп. ФИО
тел. №