**Формы и состав документов для подачи заявок участников СОДЕРЖАНИЕ**

Приложение № 3

3

[1. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ на Открытый конкурс в эл. форме, запрос предложений в эл. форме среди СМСП (Выполнение СМР/ПИР) 2](#_Toc1552239)

[2. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ 4](#_Toc1552241)

[2.1 Опись документов (форма 1) 4](#_Toc1552242)

[2.1.1 Форма описи документов 4](#_Toc1552243)

[2.2 Письмо о подаче оферты (форма 2) 5](#_Toc1552244)

[2.2.1 Форма письма о подаче оферты 5](#_Toc1552245)

[2.3 Анкета Участника (форма 4) 7](#_Toc1552246)

[2.3.1 Форма Анкеты Участника 7](#_Toc1552247)

[2.3.2 Инструкции по заполнению 10](#_Toc1552248)

[2.4 Справка об опыте Участника (форма 5) 11](#_Toc1552249)

[2.4.1 Форма Справки об опыте Участника 11](#_Toc1552250)

[2.4.2 Инструкции по заполнению 13](#_Toc1552251)

[2.5 Справка о технических ресурсах (форма 6) 14](#_Toc1552252)

[2.5.1 Форма Справки о технических ресурсах 14](#_Toc1552253)

[2.5.2 Инструкции по заполнению 15](#_Toc1552254)

[2.6 Справка о кадровых ресурсах (форма 7) 16](#_Toc1552255)

[2.6.1 Форма Справки о кадровых ресурсах 16](#_Toc1552256)

# ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ЗАЯВКИ

Непосредственно перед подачей заявки Участник должен разделить подготовленные документы на отдельные папки. Перечень обязательных документов, входящих в каждую из частей, приведен ниже.

Участник закупки вправе вложить в каждую из папок заявки дополнительные документы, отражающие суть заявки, при соблюдении следующих требований.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  | **Первая часть заявки - первая папка:** |
|  | Техническое предложение (Декларация соответствия заявки Участника требованиям Заказчика) по форме согласно Приложению 2.1 в формате «Word». |
|  | **Вторая часть заявки- вторая папка:** |
|  | Письмо о подаче оферты по форме 2 настоящего Приложения в формате «PDF». |
|  | Анкета Участника:  - по форме 4 настоящего Приложения (один экземпляр в формате «WORD» и один экземпляр в формате «PDF») c приложением требуемых по тексту Анкеты документов. |
|  | Требуемые документы, свидетельствующие о соответствии участника каждому критерию отбора согласно Приложению 4 к закупочной документации. |
|  | Копиябанковской гарантии / либо электронная банковская гарантия, выданная банком посредством функционала ЭТП в случае необходимости и наличия требований об этом в закупочной документации. |
|  | Заполненная справка об опыте участника по форме 5. |
|  | Заполненная справка о технических ресурсах по форме 6. |
|  | Заполненная справка о кадровых ресурсах по форме 7. |
|  | Отзывы от Заказчиков (обязательно при наличии требования в Приложении №4). |
|  | Опись документов, входящих во вторую папку по форме 1 настоящего Приложения в формате «PDF». |
|  | **Третья папка- Ценовое предложение:** |
|  | Ценовое предложение по форме согласно Приложению 2.2. (один экземпляр в формате «EXCEL» и один экземпляр в формате «PDF») |
|  | Ресурсная ведомость с указанием количества и цен на ТМЦ в формате Excel и PDF (без вспомогательных материалов), предлагаемых участником в рамках выполнения работ, если в рамках предмета закупки необходимо выполнение СМР. |
|  | Опись документов, входящих в третью папку по форме 1 настоящего Приложения в формате «PDF». |

Каждый документ должен быть скреплен печатью Участника (при наличии) и подписан уполномоченным лицом, либо все документы должны быть подписаны усиленной ЭЦП уполномоченного от организации лица.

Участник при заполнении документов должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации.

Участник должен указывать свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой ИНН в заполненных формах **в составе второй части и ценового предложения**.

В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить какой-либо из требуемых документов, он может в составе заявки приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа (однако предоставление данной справки носит исключительно информационный характер и не может являться основанием для снятия с Участника обязанности по предоставлению требуемого документа. Каждый документ, входящий в папки два и три, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии) и подписан лицом, уполномоченным Участником.

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

## Опись документов (форма 1)

Форма описи документов

начало формы

**Номер закупки, номер и предмет лота**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**папок в составе заявки**

Участник, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нижеперечисленные документы:

| № п\п | Наименование документа /  наименование файла (при необходимости) | Номер папки |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |
|  |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность, подпись

М.П.

\* Если участник заявки подает заявку на несколько лотов в рамках закупки, то он может предоставить одну опись на все лоты.

\_

конец формы



## Письмо о подаче оферты (форма 2)

Форма письма о подаче оферты

начало формы

**Номер закупки, номер и предмет лота**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации**

**Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Письмо о подаче оферты**

Изучив Извещение и Документацию о закупке, включая все изменения и разъяснения к ним (все формы, Приложения 1, 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3, 4, 5, 6) мы безоговорочно принимаем установленные в них требования и условия проведения закупки.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о закупке, с проектом договора и техническими требованиями Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ней претензий/разногласий.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию, которая должна быть поставлена в соответствии с предметом закупки, данная продукция будет в любом случае поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке, включая требования, содержащиеся в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 120 (сто двадцати) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной Документации о закупке.

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить продукцию на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями Документации о закупке и согласно нашей заявки.

Настоящей заявкой сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* не проводится процедура ликвидации; не введены процедуры (наблюдение, внешнее управление или конкурсное производство), предусмотренные в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; экономическая деятельность не приостановлена.

Также подтверждаем отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* судимости за преступления в сфере экономики и/или преступления, которые могут быть совершены с использованием своего служебного положения из корыстной или иной личной заинтересованности, а также преступлений коррупционной направленности (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также судебного решения о применении наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с предметом настоящей закупки, в том числе административного наказания в виде дисквалификации, срок по которым не истек на дату окончания срока подачи заявок.

Также подтверждаем, что сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование Участника)* отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ, которые размещены в ЕИС.

Обязуемся не вступать в отношения и/или совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора и Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

Мы согласны с проведением технологического аудита Организатором и Заказчиком за их счет и обязуемся предоставить возможность проведения данного аудита в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения уведомления со стороны Заказчика и/или Организатора закупки посредством электронной почты, устной связи.

Мы соглашаемся на обработку и использование персональных данных в рамках закупки со стороны Заказчика и Организатора закупки в соответствии со ст. 9 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (*наименование Заказчика*) в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки в срок не позднее 20 календарных дней с даты публикации итогового протокола закупки в ЕИС.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику/Организатору в случае признания нас Победителем (или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить Договор в установленном Документацией о закупке порядке.

*«\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Общество) планирует заключение договора (далее – сделка) с «\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Заказчик) и Общество подтверждает, что все согласия / одобрения, необходимые для заключения Обществом Договора, предусмотренные законодательством РФ, Уставом, внутренними документами и отдельными решениями органов управления Общества были получены, вступили в действие, соответствуют законодательству РФ, Уставу, внутренним документам и отдельным решениям органов управления Общества.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

конец формы

## Анкета Участника (форма 4)

Форма Анкеты Участника

**Номер закупки, номер и предмет лота**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации**

**Анкета Участника на выполнение проектно-изыскательных и/или строительно-монтажных работ**

Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вопрос или указание на документ, подлежащий представлению** | **Ответ и/или подтверждающие документы указанием на кол-во страниц и номер приложенного в подтверждение документа** |
| 1 | Полное официальное наименование организации | указать |
| 2 | Фирменное наименование организации/ сокращенное наименование организации | указать |
| 3 | Указание организационно-правовой формы организации | указать |
| 4 | ИНН/Регистрационный номер для иностранных юридических лиц | Указать и  Приложить Копию свидетельства ИНН |
| 5 | ОГРН | указать |
| 6 | КПП организации | указать |
| 7 | Принадлежность к СМСП | да/нет  указать микро/малое/среднее |
| 8 | Коды по ОКВЭД, ОКВЭД 2 организации с расшифровкой | указать |
| 9 | Код по ОКПО организации | указать |
| 10 | Устав организации в последней редакции, а также учредительный договор (при наличии в составе учредительных документов) | предоставлен/не предоставлен  *Приложить Копии документов* |
| 11 | Юридический адрес организации | указать |
| 12 | Фактический адрес организации | указать |
| 13 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | указать |
| 14 | Аффилированные лица и организации | Указать |
| 15 | Перечень субподрядных организаций | Указать  *Приложить справку в свободной форме* |
| 16 | Почтовый адрес организации | указать |
| 17 | № телефона организации | указать |
| 18 | Адрес электронной почты организации | указать |
| 19 | Интернет-страница (сайт) организации | указать |
| 20 | Должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон. | указать |
| 21 | Документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени организации без доверенности, заверенная организацией) | Указать  и  *Приложить копии документов* |
| 22 | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации и телефон | указать |
| 23 | Доверенность представителя организации (копия) и заверенная организацией копия документов, удостоверяющих личность, в случае, если интересы организации представляет доверенное лицо | указать  *Если применимо, приложить копии документов* |
| 24 | Фамилия, имя и отчество, должность контактного лица организации:  Должность:  Тел.  Моб. Электронная почта. | указать |
| 25 | Опыт выполнения аналогичных работ к предмету закупки | да/нет  *Заполнить справку по форме 5* |
| 26 | Наличие документов обязательной/добровольной сертификации, подтверждающих уровень качества, соответствия требованиям безопасности организации (напр. сертификат серии ISO 9001 иные сертификаты/разрешения) | Да/нет  *Приложить Копии документов* |
| 27 | Членство участника в СРО по видам работ. | Указать виды работ  *Приложить Выписки из реестра членов СРО по форме, которая утверждена Приказом Ростехнадзора от 16.02.2019 N 86. Выписка должна быть выдана не ранее чем за один месяц до даты окончания срока подачи заявок.* |
| 28 | Общая численность организации | Указать кол-во чел.  *Приложить Cправку о кадровых ресурсах за подписью руководителя по форме 7.* |
| 29 | Бухгалтерская отчетность с приложением Форм 1 и 2 за последний календарный год и текущий отчетный период. | наличие/отсутствие  *Приложить Копии документов* |
| 30 | Размер выручки за предыдущий календарный год | Указать в руб. |
| 31 | Размер выручки за текущий отчетный период | Указать в руб. |
| 32 | Банковские реквизиты (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, (наименование и адрес банка, телефоны банка) | указать реквизиты |
| 33 | Наличие/отсутствие в отношении организации решений о приостановке деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи предложения | Да/нет  *Приложить Письмо о подаче оферты по Форме 2* |
| 34 | Наличие технических ресурсов | Заполненная Справка о технических ресурсах (форма 6) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать должность подписавшего лица*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать ФИО подписавшего лица*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать наименование оферента*>

М.П.

конец формы

## Справка об опыте Участника (форма 5)

Форма Справки об опыте Участника

начало формы

**Номер закупки, номер и предмет лота**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации**

**Справка об опыте Участника[[1]](#footnote-1)**

**Общий опыт выполнения договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам предмету Закупки**

***за последние два года до публикации извещения о закупке***

Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет договора, подтверждающего наличие у Участника требуемого опыта | Заказчик  (наименование, ИНН, контактное лицо и контактный телефон) | Срок начала поставки продукции (мм.гггг)  Срок завершения поставки продукции (мм.гггг) | Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем поставки по договору, % | Описание позиций договора, подтверждающих требуемый опыт (объем и состав продукции, явно указывающей на соответствие опыта Участника требованиям к опыту) | Сумма поставленной продукции по договору, подтверждающему требуемый опыт (в случае комплексного договора – общая сумма выполненных обязательств по договору не указывается, указываются только суммы, подтверждающие требуемый опыт Участника), рублей,  **без учета НДС** | Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств | Примечание, наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ИТОГО: |  |  |  |

\*Участник в указанной Справке должен представить исчерпывающую информацию по выполненной работе, подтверждающей опыт Участника, требуемый Закупочной документацией для рассмотрения и оценки его заявки на предмет соответствия Участника установленным требованиям к опыту. Представление в данной Справке позиций, не позволяющих явно определить соответствие опыта Участника установленным требованиям, Заказчиком не рассматривается.

Участник может включать и незавершенные работы, обязательно отмечая данный факт и указывая объем поставленной продукции в незавершенном договоре, подтверждающий соответствие Участника установленным требованиям к опыту.

Представленные в данной Справке сведения должны подтверждать опыт, установленный в отборочных критериях (Приложение №4. Документации о закупке), в том числе с учетом установленных требований по годам.

В данной Справке необходимо представить информацию за тот период, в течение которого требуется наличие соответствующего опыта у Участника. Указанный Участником опыт, выходящий за пределы установленных сроков/периода, не рассматривается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

## Справка о технических ресурсах (форма 6)

Форма Справки о технических ресурсах

начало формы

**Номер закупки, номер и предмет лота**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации**

**Справка о технических ресурсах[[2]](#footnote-2)**

Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наличие у Участника требуемых ресурсов | | | | |
| Наименование | Кол-во | Право собственности или иное право (аренда, иное) | Место нахождения | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* В данной Справке перечисляются строго только те позиции, которые позволяют определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, согласно требованиям, установленным Приложением №1.2. к Документации о закупке.

Представленные в данной Справке позиции, не позволяющие явно определить наличие требуемого материально-технического обеспечения у Участника, не рассматриваются.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

## 

## Справка о кадровых ресурсах (форма 7)

Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

**Номер закупки, номер и предмет лота**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**участник должен указать номер закупки, номер и предмет лота, соответствующие указанным в документации**

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и ИНН Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наличие у Участника требуемых кадровых ресурсов | | | | |
| Должность / профессия специалиста | Квалификация специалиста | Опыт работы специалиста | Кол-во специалистов | Ф.И.О. специалиста, год рождения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО *(указать должность / профессию специалистов)*: | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подтверждающие квалификацию документы прилагаются/ отсутствуют:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)