**РЕГЛАМЕНТ**

аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд

акционерного общества «Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина»

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения](#_Toc330377030) [3](#_Toc330377031)

[2. Термины и определения 3](#_Toc330377031)

[3. Цели и принципы аккредитации 3](#_Toc330377032)

[4. Правила ведения реестра аккредитованных поставщиков 4](#_Toc330377033)

[5. Права и обязанности аккредитованного поставщика 4](#_Toc330377034)

[6. Порядок аккредитации 5](#_Toc330377035)

[7. Условия аккредитации 8](#_Toc330377036)

[8. Срок аккредитации 10](#_Toc330377037)

[9. Контроль соответствия аккредитации 10](#_Toc330377038)

[10. Прекращение аккредитации .11](#_Toc330377039)

[11. Лишение аккредитации](#_Toc330377040) ..................................................................................11

[12. Заключительные положения](#_Toc330377041) 12

[Приложение 1. Форма реестра аккредитованных постащиков](#_Toc330377042) 13

[Приложение 2. Заявка на прохождение аккредитации 1](#_Toc330377043)4

[Приложение 3. Анкета участника 1](#_Toc330377044)5

[Приложение 4. Таблица соответствия условиям аккредитации](#_Toc330377045) 16

[Приложение 5. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров .1](#_Toc330377046)8

Приложение 6. Справка о материально-технических ресурсах………………19

[Приложение 7. Справка о кадровых ресурсах](#_Toc330377048) 20

**1. Общие положения.**

# 1.1. Настоящий Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд акционерного общества «Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг акционерного общества «Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина» (далее по тексту – Общество).

1.2. Регламент определяет требования и порядок аккредитации поставщиков, прекращения и лишения аккредитации, права и обязанности аккредитованных поставщиков и Общества.

1.3. Аккредитация поставщиков осуществляется Органом по аккредитации, которым является созданная в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Общества Закупочная комиссия, действующая на основании Положения о закупочной комиссии Общества.

1.4. Регламент не ограничивает участие в конкурентных процедурах закупки Общества любых юридических или физических лиц.

# 2. Термины и определения.

**Общество –** акционерное общество «Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина».

**Аккредитация** – процедура подтверждения соответствия поставщика требованиям, установленным Обществом к исполнителю договора по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

**Участник аккредитации** – поставщик, подавший заявку на прохождение аккредитации.

**Орган по аккредитации** – полномочный орган, проводящий аккредитацию.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо.

**Реестр** - «Реестр аккредитованных поставщиков» Общества.

# 3. Цели и принципы аккредитации.

3.1. Целью аккредитации является:

- обеспечение упрощённого допуска поставщиков к участию в закупках Общества, проводимых неконкурентными способами;

- снижение рисков Общества при осуществлении закупок с применением неконкурентных способов.

3.2. Аккредитация поставщиков носит безвозмездный, открытый и добровольный характер и формируется по соответствующему подклассу, предусмотренному Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).

3.3. Реестр является внутренним документом Общества. Сведения, содержащиеся в «Реестре аккредитованных поставщиков» Общества (далее по тексту - Реестр) не подлежат опубликованию в открытых источниках.

# 4. Правила ведения Реестра аккредитованных поставщиков.

4.1. Ведение Реестра осуществляется Службой безопасности Общества (далее по тексту - СБ).

4.2. В Реестр включаются поставщики, подавшие через подразделения Общества - исполнителя закупки заявку на прохождение аккредитации и предоставившие полный комплект документов для аккредитации, соответствующих требованиям, установленным Обществом, квалификация которых соответствует «Требованиям к поставщикам групп товаров, работ, услуг», утвержденным Обществом.

4.3. В отношении каждого аккредитованного поставщика в Реестре должны содержаться сведения, представленные в таблице (Приложение 1).

4.4. В случае поступления от аккредитованного поставщика дополнительных документов или изменений в ранее представленные документы, а также уведомления о прекращении действия документов, соответствующая информация размещается в Реестре, с указанием даты их поступления.

# 5. Права и обязанности аккредитованного поставщика.

5.1. Поставщик обязан обеспечивать актуальность представленных для аккредитации документов и сведений. В случае внесения изменений в представленные при аккредитации документы и сведения или прекращении действия документов, аккредитованный поставщик обязан в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений направить их Органу по аккредитации.

5.2. Поставщик вправе отказаться от аккредитации, направив заявление об отказе от аккредитации (в свободной форме) Органу по аккредитации.

5.3. Поставщики, включенные в Реестр, приглашаются Обществом при проведении процедур закупки в соответствии с Группами товаров, работ, услуг, закупаемых у аккредитованных поставщиков, по которым соответствующим поставщиком получена аккредитация.

5.4. Поставщики, включенные в Реестр, которым было направлено приглашение на участие в процедуре закупки (в соответствии с п. 5.3. настоящего Регламента), обязаны направить в ответ предложение по проводимой закупке (в сроки, указанные в приглашении), а в случае невозможности участия - мотивированный отказ. Отсутствие ответа поставщика по двум и более приглашениям может являться основанием для отзыва аккредитации.

# Порядок аккредитации.

6.1. Для получения аккредитации заинтересованный поставщик (далее по тексту – Участник) направляет Органу по аккредитации заявку на прохождение аккредитации (в соответствии с Приложением 2 к настоящему Регламенту).

6.2. Заявка на прохождение аккредитации оформляется на официальном бланке Участника.

6.3. В заявке на прохождение аккредитации должны быть перечислены все прилагаемые к ней документы с указанием их объема.

6.4. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются:

6.4.1. Копии учредительных и регистрационных документов Участника в том числе:

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ); для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка ЕГРИП). При этом выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации извещения о проведении закупки. Допускается предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта http://egrul.nalog.ru.

Для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность.

Для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения такого Участника, сопровождающиеся переводом на русский язык.

* + 1. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее по пункту – руководитель)). В случае если от имени Участника действует иное лицо, заявка на аккредитацию должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени Участника, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на аккредитацию должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица. Если заявка на аккредитацию и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями.
		2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки и/или решение о согласии на совершение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (далее решение) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами и если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или сведения, что данная сделка для такого Участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник является единоличным исполнительным органом. Решение должно содержать предмет закупки и предлагаемую стоимость.
		3. Информацию о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих ее).
		4. Бухгалтерский баланс, вместе с отчетами о прибылях и убытках за последние 2 года.
		5. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участника требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с предметом закупки (группой товаров, работ, услуг) - лицензии, сертификаты, допуски, и т.д.
		6. Заверенные Участником закупки копии документов, подтверждающих правомерность нахождения Участника по адресу государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации права собственности, копия договора аренды/субаренды).
		7. Документы, подтверждающие квалификацию Участника, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя, подрядчика), опыта работы по аналогичному предмету.

6.5. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются заполненные участником аккредитации (в соответствии с Приложениями 3 – 7 к настоящему Регламенту):

1. анкета участника;
2. таблица соответствия условиям аккредитации;
3. справка об опыте выполнения аналогичных договоров за последние два года;
4. справка о материально-технических ресурсах (в том числе об имеющихся в наличии офисных, производственных и складских помещениях);
5. справка о кадровых ресурсах.

6.6. К заявке на прохождение аккредитации могут быть приложены дополнительно иные документы, свидетельствующие о соответствии участника условиям аккредитации.

6.7. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы принимаются ответственным сотрудником подразделения Общества – исполнителем закупки по описи с отметкой о дате приема, копия которой может направляться (вручаться) участнику по его запросу в произвольной форме.

6.8. Участник должен предоставить электронную копию Заявки на прохождение аккредитации и прилагаемых к ней документов. Такая копия предоставляется участником по средствам электронных средств связи или на цифровом носителе информации (компакт-диск, флэш-носитель) или иным способом по согласованию с Органом по аккредитации.

6.9. Электронные документы должны быть представлены в формате, доступным для работы в основных офисных приложениях и не должны содержать защиты от открытия, копирования или печати их содержимого.

6.10. Электронная копия должна соответствовать Заявке на прохождение аккредитации и прилагаемым к ней документам.

6.11. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы после рассмотрения Органом по аккредитации передаются в СБ для последующего хранения и не подлежат возврату участнику.

6.12. Заявка на включение в Реестр рассматривается Органом по аккредитации в срок не более тридцати дней со дня её получения.

6.13. Орган по аккредитации, либо по его поручению СБ, вправе провести выездную проверку наличия и состояния заявленных в заявке на прохождение аккредитации материально-технических, производственных и кадровых ресурсов участника и принять иные меры по проверке достоверности представленных документов и сведений.

6.14. Участник включается в Реестр в случае положительного заключения Органа по аккредитации о соответствии условиям аккредитации (ч. 7 настоящего Регламента).

6.15. После положительного решения Органа по аккредитации СБ вносит в Реестр сведения, указанные в п. 4.4, о чем незамедлительно уведомляет ответственного сотрудника подразделения Общества – исполнителя закупки, который в свою очередь в течении 10 дней направляет в адрес поставщика соответствующий сертификат Органа по аккредитации.

# 7. Условия аккредитации.

7.1. Для получения аккредитации поставщик должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

7.1.1. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц); быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей); быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных Участников), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и (или) дееспособности (для Участников процедуры закупки - физических лиц);

7.1.2. Быть правомочным заключать договор;

7.1.3. Обладать необходимыми лицензиями и/или разрешениями о допуске к работам, являющимся предметом закупки, в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе действующей лицензии на работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае необходимости);

7.1.4. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), а также в отношении лица не должно быть открыто конкурсное производство;

7.1.5 Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

7.1.6. Не иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит) в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

* + 1. Не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - №223-ФЗ) и/или Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
		2. Наличие у Участника исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с закупкой Общество приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, а также обладание Участником правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;
		3. Наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
		4. Наличие опыта поставки продукции сопоставимого характера и объема;
		5. Наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
		6. Наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
		7. Наличие членства в саморегулируемых организациях в отношении поставщиков в области инженерных изысканий, в области архитектурно-строительного проектирования, в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
		8. Соответствовать требованиям системы обязательного подтверждения соответствия (сертификации продукции или декларирования соответствия) в отношении товаров, работ и услуг, важных или влияющих на безопасность или надежность сооружаемых объектов;
		9. Соответствовать требованиям Общества к поставщикам товаров, работ, услуг, по категориям поставок, указанным поставщиком в заявке на получение аккредитации;
		10. Соответствовать требованиям об отсутствии у Участника просроченных обязательств по действующим договорам, заключенным с Обществом, если исполнение указанных обязательств не урегулировано дополнительным соглашением между Обществом и Участником на момент подачи заявки на аккредитацию.
		11. Соответствовать требованиям об отсутствии у Участника - физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
		12. Соответствовать требованиям об отсутствии фактов привлечения в течение двух лет, до момента подачи заявки на аккредитацию, такого Участника - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

# 8. Срок аккредитации.

8.1. Реестр аккредитованных поставщиков является постоянно действующим.

8.2. Аккредитация поставщика носит постоянный характер, при условии соответствии его требованиям, установленным п.7.1 настоящего Регламента.

8.3. Поставщик, аккредитация которого прекращена, исключается из Реестра в течение трех рабочих дней со дня прекращения аккредитации.

# Контроль соответствия аккредитации.

9.1. Орган по аккредитации, либо СБ по его поручению вправе проводить проверку соответствия деятельности аккредитованного поставщика параметрам, которые заявлены при аккредитации, в том числе в части кадровых и материально-технических и производственных ресурсов.

9.2. В целях проверки соответствия деятельности аккредитованного поставщика условиям аккредитации Орган по аккредитации, либо СБ по его поручению имеет право:

а) проводить выездные проверки соответствия материально-технических,

кадровых и производственных ресурсов;

б) запрашивать и получать от аккредитованного поставщика необходимые сведения и пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверок.

9.3. В случае выявления по результатам проверки нарушений Орган по аккредитации, либо СБ по его поручению вправе:

а) cоставить на основании результатов проверок акты с указанием выявленных нарушений;

б) направить предложение аккредитованному поставщику о добровольном устранении выявленных нарушений (с указанием максимально допустимого срока совершения таких действия, который не должен быть менее 15 рабочих дней);

в) в случае выявления существенных нарушений, предоставления недостоверных сведений или не устранения выявленных нарушений принять решение о лишении поставщика аккредитации.

9.4. Ежегодно до 20 мая текущего года сотрудниками СБ проводится актуализация сведений, содержащихся в реестре аккредитованных поставщиков, после чего по согласованию с подразделениями Общества - исполнителями закупочных процедур вносятся предложения Органу по аккредитации о целесообразности продолжения сотрудничества с поставщиком, либо его исключении из реестра.

# 10. Прекращение аккредитации.

10.1. Аккредитация поставщика прекращается в случае:

1. получения Органом по аккредитации заявления об отказе поставщика от аккредитации в письменной форме.
2. отсутствие финансовых взаимоотношений с Обществом более 2 лет.

**11. Лишение аккредитации.**

11.1. Орган по аккредитации принимает решение о лишении поставщика аккредитации в случае:

1. обнаружения недостоверности сведений, представленных поставщиком;
2. выявления несоответствия поставщика условиям аккредитации;
3. уклонения поставщика от заключения договора по результатам процедур закупки;
4. многократное (2 раза и более) нарушение поставщиком п. 5.4 Регламента;
5. включения сведений о поставщике в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - №223-ФЗ) и/или Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. нарушения поставщиком договорных обязательств перед Обществом.
7. по результатам ежегодной актуализации сведений, содержащихся в реестре аккредитованных поставщиков, проводимой сотрудниками СБ, по согласованию с подразделениями Общества - исполнителями закупочных процедур;

11.2. Поставщик, лишенный аккредитации, не имеет права на повторную аккредитацию в течение двух лет со дня принятия решения о лишении аккредитации.

11.3. В течение трех рабочих дней со дня прекращения аккредитации, в отношении поставщика лишенного аккредитации, СБ вносятся соответствующие записи в Реестр.

11.4. В отношении каждого поставщика, лишенного аккредитации, в Реестре должны содержаться сведения об основаниях лишения аккредитации.

11.5. По решению Органа по аккредитации СБ вносит в Реестр сведения, указанные в п. 11.4., и уведомляет подразделение Общества - исполнителя закупки для последующего направления последним в адрес поставщика информационного письма о лишении аккредитации с указанием причин принятия такого решения.

**12. Заключительные положения.**

12.1. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте Общества.

12.2. Настоящий Регламент вводится в действие с 10 августа 2022 года.

Приложение 1

**Форма реестра аккредитованных поставщиков**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код поставщика** | **ИНН** | **Наименование** | **Область аккредитации ОКПД 2** | **Юридический адрес организации, контактные данные** | **Субъект малого, среднего бизнеса (МСП)** | **Вид продукции** | **Ответственный исполнитель** | **Отдел** | **Статус СБ** | **Перечень предоставленных документов** | **Дата включения (№ исх.)** | **Дата и причина исключения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Заявка на прохождение аккредитации**

**поставщиков товаров, работ, услуг для нужд**

**акционерного общества**

**«Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина»**

1. Изучив «Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина»» (далее – Регламент) и принимая установленные в нем требования и условия,

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

(наименование организации/индивидуальный предприниматель)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Фамилия И.О., основания для действий от имени организации/индивидуального предпринимателя)

сообщает о согласии принять участие в аккредитации в соответствии с требованиями Регламента по следующим группам:

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

(подкласс, предусмотренный Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2))

 …

2. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Арзамасский приборостроительный завод имени П.И.Пландина» уполномочен

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

(должность, Фамилия И.О., телефон, электронная почта уполномоченного лица)

Все сведения о ходе аккредитации просим сообщать уполномоченному лицу.

3. Приложения:

1. Анкета участника - на \_\_\_\_л.
2. Таблица соответствия условиям аккредитации - на \_\_\_\_л.
3. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров - на \_\_\_\_л.
4. Справка о материально-технических ресурсах - на \_\_\_\_л.
5. Справка о кадровых ресурсах - на \_\_\_\_л.
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается каждый прикладываемый документ с указанием числа листов)

 …

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

 (должность уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

# Приложение 3

# Анкета участника

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике[[1]](#footnote-1)(заполняется Участником)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование организации/ИП |  |
| 2 | Сокращенное наименование организации |  |
| 3 | Организационно-правовая форма |  |
| 4 | Участники (акционеры и Учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров и учредителей), чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 5 | Свидетельство о регистрации (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) (дата и номер, кем выдано) |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7 | Почтовый адрес (с индексом) |  |
| 8 | Фактическое местонахождение |  |
| 9 | Филиалы (наименования, фактическое местонахождение) |  |
| 10 | Банковские реквизиты участника (наименование банка, БИК, р/с и к/с) |  |
| 11 | Телефоны участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 12 | Факс участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 13 | Адрес электронной почты участника |  |
| 14 | Фамилия И.О. сотрудника, ответственного за взаимодействие с Обществом (с указанием должности, контактного телефона, адреса электронной почты) |  |
| 15 | Фамилии И.О. лиц, уполномоченных действовать от имени организации с правом подписи юридических и банковских документов (с указанием должности, контактного телефона) |  |
| 16 | Перечень групп, по которым предполагается аккредитация (в соответствии с Приложением 1 к Регламенту) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

 (должность уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

# Приложение 4

**Таблица соответствия условиям аккредитации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Условие аккредитации** | **Минимальное требование для соответствия условию аккредитации** | **Соответствие условию аккредитации** **(заполняется участником)** | **Чем подтверждается** |
| 1 | Опыт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) соответствующих предмету закупки[[2]](#footnote-2) | Не менее 1 года | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет* | Справка об опыте выполнения аналогичных договоров |
| 2 | Суммарная стоимость аналогичных договоров в течение последних двух лет  | Не менее 3 договоров, общая стоимость не менее 10 млн. руб.Не менее 2 отзывов неаффилированных заказчиков. | *\_\_\_\_\_ договоров на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_ отзыва (-ов)**\_\_\_\_\_ рекомендательных письма (писем)* | Справка об опыте выполнения аналогичных договоров; копии отзывов и рекомендательных писем заказчиков. |
| 3 | Квалификация ключевых сотрудников, которые предполагаются для работы по договорам с Обществом | Не менее 5 квалифицированных сотрудников, квалификация оценивается экспертно Органом по аккредитации | *\_\_\_\_\_\_сотрудников* | Справка о кадровых ресурсах.Краткое резюме сотрудников, копии документов, подтверждающих квалификацию (дипломы, свидетельства, сертификаты и т. п.) |
| 4 | Наличие материально-технических ресурсов | Оценивается экспертно Органом по аккредитации | *(указываются основные материально-технические ресурсы)* | Справка о материально-технических ресурсах |
| 5 | Наличие лицензий на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ, являющихся предметом будущего договора. |  | *(указывается перечень лицензий)* | Копии лицензий |
| 6 | Наличие допуска саморегулируемой организации (СРО) на виды работ по предмету закупки, , если наличие такого допуска является обязательным в соответствии с действующим законодательством РФ. |  | *(указываются допуски на виды работ)* | Копия выписки из соответствующего реестра члена СРО о допуске на виды работ по предмету закупки давностью не более 3 (трех) месяцев. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

 (должность уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

Приложение 5

# Справка об опыте выполнения аналогичных договоров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки выполнения** (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического окончания выполнения) | **Заказчик** (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны, электронная почта) | **Описание договора**(№, дата, предмет, объем и состав поставок, описание основных условий договора) | **Сведения о рекламациях по договору** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Общая стоимость договоров:** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

 (должность уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

Приложение 6

# Справка о материально-технических ресурсах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Материально-технический и производственный ресурс** | **Местонахождение** | **Право собственности или иное право** **(хозяйственного ведения, оперативного управления)** | **Состояние** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

 (должность уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

# Приложение 7

**7. Справка о кадровых ресурсах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Категория специалистов** | **Штатная численность, чел.** |
| 1 | Руководящий персонал |  |
| 2 | Инженерно-технический персонал |  |
| 3 | Рабочие и вспомогательный персонал |  |
| Итого: |  |

Основные кадровые ресурсы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Фамилия, имя, отчество специалиста | **Данные о квалификации**(образование (с указанием учебного заведения и специальности), группы допуска, свидетельства, сертификаты, лицензии и т. п.) | **Должность**  | **Стаж работы**(в данной или аналогичной должности), лет |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

 (должность уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

1. Участник гарантирует достоверность представленных сведений и получение их в отношении вышеуказанных в анкете работников в соответствии с требованиями ФЗ «О защите персональных данных».

 Общество имеет право на проверку всех сведений, указанных в анкете. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется отдельно для каждой группы, по которой участник проходит аккредитацию [↑](#footnote-ref-2)