|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Акционерное общество «Корпорация «Тактическое Ракетное Вооружение» | | | | | | | | | | | |
| Акционерное общество «Военно-промышленная корпорация  «Научно-производственное объединение машиностроения» | | | | | | | | | | | |
| Акционерное общество  **«Авангард»**  (АО «Авангард») | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Отдел закупок | | | |  | | | | |
|  | | | | | (структурное подразделение) | | | |  | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | |
|  |  | | | **РЕГЛАМЕНТ** | | | | № | |  |
|  |  | | г. Сафоново, Смоленская обл. | | | |  | | | | | |

Аккредитации поставщиков

Приложение

Утвержден приказом АО «Авангард»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

товаров, работ, услуг для нужд

АО «Авангард»

1. **Термины и определения**

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

**Общество** – АО «Авангард».

**Сертификат об аккредитации** – документ, выдаваемый Обществом, подтверждающий успешное прохождение аккредитации.

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

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее товары, выполняющее работы, оказывающее услуги.

**Реестр** – Реестр аккредитованных поставщиков Общества.

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

**Регламент** – Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд

АО «Авангард»

1. Общие положения
   1. Настоящий Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «Авангард» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Авангард».
   2. Регламент определяет требования и порядок аккредитации поставщиков, прекращения и лишения аккредитации, права и обязанности аккредитованных поставщиков и Общества. Регламент публикуется на сайте Общества в сети «Интернет».
   3. Аккредитация поставщиков осуществляется Органом по аккредитации, которым является Дирекция по закупкам Общества.
   4. Данный регламент не ограничивает участие в открытых конкурентных процедурах закупки Общества любых юридических или физических лиц.
2. Цели и принципы аккредитации
   1. Целью аккредитации является:

- повышение эффективности, оперативности и надежности закупочной деятельности Общества;

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

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

3.2. Процесс аккредитации поставщиков – подтверждение соответствия поставщика требованиям Положения о закупке товаров, работ, услуг АО «Авангард».

3.3. Выдача аккредитации подтверждается соответствующим сертификатом. На выданный поставщику сертификат аккредитации, ограничения по публикации не распространяются.

3.4. Аккредитация поставщиков носит открытый, добровольный и бесплатный характер и осуществляется по «Группам товаров, работ, услуг, закупаемых у аккредитованных поставщиков» (Приложение № 1 к настоящему Регламенту) по инициативе поставщика.

1. Правила ведения реестра аккредитованных поставщиков

4.1. Ведение «Реестра аккредитованных поставщиков» Общества (далее – Реестр) осуществляется Органом по аккредитации.

4.2. Реестр является внутренним документом Общества. Сведения, содержащиеся в Реестре, не публикуются.

4.3. В Реестр включаются поставщики, изъявившие желание принять участие в закупках Общества, подавшие заявку на включение в Реестр аккредитации, предоставившие полный комплект документов для аккредитации, соответствующих требованиям, установленным Обществом, квалификация которых соответствует требованиям настоящего Регламента.

4.4. Заявка на включение в Реестр аккредитации Общества рассматривается в срок не более 30 (тридцать) календарных дней со дня ее получения Общества.

4.5. Выдача аккредитации подтверждается соответствующим сертификатом. Срок действия аккредитации составляет 2 (два) года со дня направления поставщику уведомления о его аккредитации.

4.6. В Реестре должны содержаться следующие сведения:

а) наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника закупки (для физических лиц);

б) группы товаров, работ, услуг, закупаемых у аккредитованных поставщиков, по которым аккредитован данный поставщик;

в) сведения о выдаче сертификата аккредитации Обществом, продлении и прекращении его действия;

г) дата принятия решения о лишении аккредитации и основание лишения аккредитации;

4.7. При обнаружении Обществом недостоверности сведений, представленных поставщиком или наступления факта включения сведений о таком поставщике в реестр недобросовестных поставщиков, поставщик исключается из Реестра аккредитации Общества.

1. Права и обязанности аккредитованного поставщика
   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 трех рабочих дней со дня внесения таких изменений направить их Органу по аккредитации.
   2. Поставщик вправе отказаться от аккредитации, направив заявление об отказе от аккредитации (в свободной форме) и оригинал Сертификата об аккредитации Органу по аккредитации.
   3. Поставщики, включенные в Реестр, приглашаются Обществом при осуществлении закупок с применением неконкурентных способов в соответствии с группами товаров, работ, услуг, закупаемых у аккредитованных поставщиков, по которым соответствующим поставщиком получена аккредитация.
   4. Поставщики, включенные в Реестр, которым было направлено приглашение (в соответствии с п.5.3. Регламента), обязаны направить в ответ предложение по закупке (в сроки указанные в условиях приглашения) или в случае невозможности участия – мотивированный отказ. Отсутствие ответа поставщика по 2-м и более приглашениям может являться основанием для отзыва аккредитации.
2. Порядок аккредитации
   1. Для получения аккредитации заинтересованный Участник направляет Органу по аккредитации заявку на прохождение аккредитации (в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту).
   2. Заявка на прохождение аккредитации оформляется на официальном бланке Участника.
   3. В заявке на прохождение аккредитации должны быть перечислены все прилагаемые к ней документы с указанием их объема.
   4. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются копии следующих документов:

1) для юридического лица – выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на прохождение аккредитации; для индивидуального предпринимателя – выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; для иных физических лиц – засвидетельствованные копии документов, удостоверяющих личность; для иностранного лица – копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на прохождение аккредитации;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица и/или индивидуального предпринимателя;

3) свидетельств о постановке на учет в налоговом органе;

4) учредительные документы в действующей редакции;

5) документы (приказы, протоколы собрания учредителей и т.д.) о назначении руководителя и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на прохождение аккредитации, а также его право на заключение соответствующего договора поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Если заявка подписывается по доверенности, предоставляется заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

6) иные документы, которые, по мнению Участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

6.5. В случае, если Участник не может предоставить требуемый документ, он должен обязательно приложить пояснение, составленное в произвольной форме, объясняющее причину отсутствия требуемого документа, а также содержащее необходимое подтверждение соответствия Участника конкретному требованию. Орган по аккредитации в свою очередь принимает решение относительно обоснованности непредставления необходимых документов. При отсутствии необходимый информации, не позволяющей оценить соответствии Участника установленным требованиям, Орган по аккредитации вправе запросить у Участника недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок запрошенные документы не представлены, Участник отстраняется от участия в прохождении аккредитации

6.6. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются заполненные участником аккредитации (в соответствии с приложением 3-8 к настоящему Регламенту):

1) анкета участника;

2) декларация соответствия Участника аккредитации;

3) таблица соответствия условиям аккредитации;

4) справка об опыте выполнения аналогичных договоров;

5) справка о материально-технических ресурсах (в том числе о имеющих в наличии офисных, производственных и складских помещениях);

6) справка о кадровых ресурсах.

6.7 В случае применения Участником упрощенной системы налогообложения оформляется уведомление о применении упрощенной системы налогообложения.

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

6.9. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы принимаются любым способом передачи документов (на бумажном носителе, в виде электронного документа).

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

6.11. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы хранятся Органом по аккредитации и не подлежат возврату Участнику.

6.12. Заявка на включение в Реестр рассматривается в срок не более тридцати дней со дня её получения Органом по аккредитации. В случае дозапроса документов срок исчисляется с даты представления последнего документа.

6.13. Общество вправе провести выездную проверку наличия и состояния заявленных в заявке на прохождение в аккредитации материально технических, производственных и кадровых ресурсов Участника и принять иные меры по проверке достоверности представленных документов сведений.

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

6.15. Орган по аккредитации вносит в Реестр соответствующие сведения, указанные в п.4.6, и направляет в адрес поставщика Сертификат об аккредитации в течении трех рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации поставщика.

6.16. Заявка Участника аккредитации отстраняется Органом по аккредитации при рассмотрении в следующих случаях:

1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных Регламентом;

2) нарушение требований, установленных в Регламенте;

3) несоответствие Участника аккредитации требованиям, установленным Регламенте;

4) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

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 аккредитации, в том числе:

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);

2) быть правомочным заключать договор;

3) обладать необходимыми лицензиями и/или свидетельствами о допуске к работам, являющимся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством РФ;

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;

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

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;

7) не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) отсутствие у Участника аккредитации - физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника аккредитации непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса РФ, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

9) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет, до момента подачи заявки на аккредитацию, Участника аккредитации - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) 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;

11) наличие у Участника аккредитации необходимого финансового потенциала;

12) наличие у Участника аккредитации необходимого производственно-технического потенциала в части обеспечения требуемого качества продукции и сроков поставки;

13) соответствие обязательным требованиям обеспечения экологической, технической, промышленной безопасности, а также охраны труда.

8. Срок аккредитации

8.1 Срок действия аккредитации устанавливается в соответствии в соответствии с п. 4.5. настоящего Регламента.

8.2. Аккредитованный поставщик может подать заявку на новый срок аккредитации (продление аккредитации) не позднее, чем за один месяц и не ранее, чем за три месяца до истечения срока аккредитации.

8.3. При подаче заявки на продление аккредитации, по решению Органа по аккредитации, могут не представляться документы, представленные при получении аккредитации, при условии их актуальности.

9. Контроль соответствия аккредитации

9.1. Орган по аккредитации вправе проводить проверку соответствия деятельности аккредитованного поставщика параметрам, заявленным 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 вправе, в том числе:

а) проводить выездные проверки соответствия материально-технических, кадровых и производственных ресурсов;

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

9.3. В случае выявления, по результатам проверки, нарушений Орган по аккредитации вправе:

а) составить 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 такого 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.

10. Прекращение аккредитации

10.1. Аккредитация поставщика прекращается:

а) по истечении 2 (двух) лет со дня направления поставщику уведомления о его аккредитации;

б) в случае получения Органом по аккредитации в письменной форме заявления об отказе поставщика от аккредитации.

11. Лишение аккредитации

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

а) обнаружения недостоверности сведений, представленных поставщиком;

б) выявления несоответствия поставщика условиям аккредитации;

в) многократного (2 раза и более) нарушения поставщиком п. 5.4. Регламента

д) включения сведений о поставщике в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

е) систематического нарушения (2 раза и более) поставщиком договорных обязательств перед Обществом.

11.2. Поставщик, лишенный аккредитации, не имеет права на повторную аккредитацию в течение 1 (одного) года со дня принятия решения о лишении аккредитации.

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

11.4. В отношении каждого поставщика, лишенного аккредитации, в Реестре должны содержаться соответствующие сведения.

11.5. Орган по аккредитации направляет в адрес поставщика извещение о лишении аккредитации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о лишении поставщика аккредитации.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Регламент размещается на официальном сайте Общества в сети «Интернет».

Заместитель генерального директора

по коммерческим вопросам А.А. Канаев

Приложение № 1

Группы товаров, работ, услуг закупаемых

у аккредитованных поставщиков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ОКПД 2** | **Группа товаров, работ, услуг** |
| 1 | 06.20 | Газ природный в газообразном или сжиженном состоянии |
| 2 | 19.20.2 | Топливо жидкое и газообразное; масла смазочные |
| 3 | 20.16 | Пластмассы в первичных формах |
| 4 | 20.30 | Материалы лакокрасочные и аналогичные для нанесения покрытий, полиграфические краски и мастики |
| 5 | 20.52 | Клеи |
| 6 | 20.60 | Волокна химические |
| 7 | 21.20 | Препараты лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях |
| 8 | 22.19.20 | Смесь резиновая и изделия из нее; резина вулканизированная, кроме твердой резины (эбонита), в виде нити, корда, пластин, листов, полос (лент), прутков и профилей |
| 9 | 24.10 | Железо, чугун, сталь и ферросплавы |
| 10 | 24.4 | Металлы основные драгоценные и цветные прочие |
| 11 | 25.11 | Металлоконструкции строительные и их части |
| 12 | 25.73 | Инструмент |
| 13 | 25.94.1 | Изделия крепежные и винты крепежные |
| 14 | 26.20 | Компьютеры и периферийное оборудование |
| 15 | 27.3 | Кабели и арматура кабельная |
| 16 | 27.5 | Приборы бытовые |
| 17 | 28.15 | Подшипники, зубчатые колеса, зубчатые передачи и элементы приводов |
| 18 | 28.2 | Машины и оборудование общего назначения прочие |
| 19 | 28.49.2 | Оправки для крепления инструмента |
| 20 | 28.99 | Оборудование специального назначения прочее, не включенное в другие группировки |
| 21 | 31.01 | Мебель для офисов и предприятий торговли |
| 22 | 32.99.11 | Уборы головные защитные и средства защиты прочие |
| 23 | 33.20 | Услуги по монтажу промышленных машин и оборудования |
| 24 | 37.00 | Услуги по водоотведению; шлам сточных вод |
| 25 | 43.2 | Работы электромонтажные, работы по монтажу водопроводных и канализационных систем и прочие строительно-монтажные работы |
| 26 | 43.99 | Работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки |
| 27 | 49.20.1 | Услуги железнодорожного транспорта по перевозке грузов |
| 28 | 53.20.11 | Услуги по курьерской доставке различными видами транспорта |
| 29 | 58.29 | Услуги по изданию прочего программного обеспечения |
| 30 | 62.01.1 | Услуги по проектированию, разработке информационных технологий для прикладных задач и тестированию программного обеспечения |
| 31 | 63.91 | Услуги информационных агентств |
| 32 | 69.20 | Услуги в области бухгалтерского учета; по проведению финансового аудита; по налоговому консультированию |
| 33 | 70.22 | Услуги консультативные в области управления предприятием |
| 34 | 71.12.3 | Услуги в области геологических, геофизических и взаимосвязанных изыскательных работ и консультативные услуги |
| 35 | 71.12.4 | Услуги в области технического регулирования, стандартизации, метрологии, аккредитации, каталогизации продукции |
| 36 | 71.20 | Услуги в области технических испытаний, исследований, анализа и сертификации |
| 37 | 74.90.1 | Услуги профессиональные и технические вспомогательные и консультативные, прочие, не включенные в другие группировки |
| 38 | 80.10.12 | Услуги охраны |
| 39 | 85.31 | Услуги по профессиональному обучению |
| 40 | 86.10 | Услуги больничных организаций |

Приложение № 2

Заявка на прохождение аккредитации

поставщиков товаров, работ, услуг для нужд

АО «Авангард»

1. Изучив «Регламент аккредитации поставщиков, товаров, работ, услуг для нужд АО «Авангард» (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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень групп товаров, работ, услуг)

. . .

2. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «Авангард» 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. Декларация соответствия установленным требованиям на \_\_\_\_л.

3. Таблица соответствия условиям аккредитации на \_\_\_\_л.

4. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров на \_\_\_л.

5. Справка о материально-технических ресурсах на \_\_\_\_л.

7. Справка о кадровых ресурсах на \_\_\_\_\_л.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается каждый прикладываемый документ с указанием числа листов)

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

(должность) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 3

Анкета участника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сведения об участнике  (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 (наименование, фактическое местонахождение) |  |
| 10 | Банковские реквизиты участника (наименование банка, БИК, р/с и к/с) |  |
| 11 | Телефоны участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 12 | Адрес электронной почты участника |  |
| 13 | Фамилия И.О. сотрудника, ответственного за взаимодействие с Обществом (с указанием должности, контактного телефона, адреса электронной почты) |  |
| 14 | Фамилия И.О. лиц, уполномоченных действовать от имени организации с правом подписи юридических и банковских документов (с указанием должности, контактного телефона) |  |
| 15 | Перечень групп, по которым предполагается аккредитация (в соответствии с Приложением № 1 к Регламенту) |  |
| 16 | Факс участника (с указанием кода страны и города) |  |

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

(должность) (подпись)

М.П.

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

3 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 |

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА АККРЕДИТАЦИИ**

Изучив требования настоящего Регламента,

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

*(организационно-правовая форма, фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица)*

*юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый адрес*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; *КПП* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)*

настоящим удостоверяет согласие о прохождении аккредитации по группам товаров, работ, услуг, указанным в заявке (выполнить работы/оказать услуги).

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что на дату подачи

*(наименование Участника аккредитации)*

данной декларации:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является правомочным заключать договора;

*(наименование Участника аккредитации)*

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не находится в процессе ликвидации;

*(наименование Участника аккредитации)*

- в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отсутствует решение арбитражного

*(наименование Участника аккредитации)*

суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

- экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не приостановлена;

*(наименование Участника аккредитации)*

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не наложен арест;

*(наименование Участника аккредитации)*

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и его соисполнители (в случае их

*(наименование Участника аккредитации)*

привлечения) не внесены в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральными законами №223-ФЗ от 18.07.2011 г. и № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и его соисполнители (в случае их

*(наименование Участника аккредитации)*

привлечения) не внесены в реестр организаций – должников Федеральной службы судебных приставов;

- отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность 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, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- отсутствует у Участника аккредитации - физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника аккредитации непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса РФ, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствуют факты привлечения в течение двух лет, до момента подачи заявки на аккредитацию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к административной

(наименование Участника аккредитации)

ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирует достоверность предоставляемых

*(наименование Участника аккредитации)*

документов и сведений, а также информации, содержащейся в документах и сведениях.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

Таблица соответствия условиям аккредитации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Условие аккредитации | Минимальное требование для соответствия условию аккредитации | Чем подтверждается |
| 1 | Опыт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), соответствующих предмету аккредитации, за последние 2 (два) года | Не менее 3 договоров, общей стоимостью не менее 5 млн. руб. по каждой группе (Приложение № 1 Регламента) | Справка об опыте выполнения аналогичных договоров.  Копии договоров с приложениями; копии документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг, поставку товара, подписанных сторонами договора (товарные накладные, акты выполненных работ, КС-2, КС-3, УПД и др.).  (В случае непредставления (или представления в неполном объеме) копий подтверждающих документов, информации, указанной в Справке, данный опыт к оценке не принимается.) |
| 2 | Квалификация ключевых сотрудников, которые предполагаются для работы по договорам с Обществом | Не менее 3 квалифицированных сотрудников, квалификация оценивается Органом по аккредитации | Справка о кадровых ресурсах.  Краткое резюме сотрудников, копии документов, подтверждающих квалификацию (дипломы, свидетельства, сертификаты и т.п.) |
| 3 | Наличие материально-технических ресурсов | Оценивается Органом по аккредитации | Справка о материально-технических ресурсах |
| 4 | Наличие документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом аккредитации |  | Копии лицензий, свидетельств и др. |

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

(должность) (подпись)

м.п.

Приложение № 6

Справка об опыте выполнения аналогичных договоров1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и дата договора2 | Наименование Заказчика Предмет договора | Цена договора в руб. | Срок выполнения договора | Сведения о договоре/контракте из Реестра договоров/контрактов в ЕИС  (да/нет) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | |  | Х | Х |

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

(должность) (подпись)

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

1 Оформляется по каждой группе товаров, работ, услуг в соответствии с Приложением № 1 Регламента и подтверждается копиями договоров

2 Принимается опыт выполнения аналогичных договоров по договорам, заключенным не ранее 2 (двух) лет от даты подачи заявки на аккредитацию

Приложение № 7

Справка о материально-технических ресурсах

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

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

(должность) (подпись)

Приложение № 8

Справка о кадровых ресурсах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Категория специалистов** | **Штатная численность** |
| 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) (подпись)