|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Корпорация «Тактическое ракетное вооружение»** | | | | | |
| **ВПК «НПО машиностроения»** | | | | | |
| Акционерное общество | | | | | **Приложение**  УТВЕРЖДЕН  приказом АО «Авангард»  от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | | | |
| **РЕГЛАМЕНТ** | | | | |
|  |  | №№ |  |  |
| г. Сафоново  Смоленская обл. | | | | |

Аккредитации поставщиков

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.

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
   1. Ведение «Реестра аккредитованных поставщиков» Общества (далее – Реестр) осуществляется Органом по аккредитации.
   2. Реестр является внутренним документом Общества. Сведения, содержащиеся в Реестре не публикуются.
   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. Заявка на включение в Реестр аккредитации Общества рассматривается в срок не более 30 (тридцать) календарных дней со дня ее получения Общества.
   5. Выдача аккредитации подтверждается соответствующим сертификатом. Срок действия аккредитации составляет 1 (один) календарный год со дня направления поставщику уведомления о его аккредитации.
   6. В отношении каждого аккредитованного поставщика в Реестре должны содержаться 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 аккредитации Обществом, продлении и прекращении ее действия.

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 шесть месяцев 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 шесть месяцев 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) устав 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) уведомление о возможности применения Участником упрощенной системы налогообложения;

7) 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 может быть отстранен 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):

а) анкета участника;

б) декларация соответствия Участника аккредитации;

в) таблица соответствия условиям аккредитации;

г) справка об опыте выполнения аналогичных договоров;

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

е) справка о кадровых ресурсах.

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

6.8. Заявка на прохождение аккредитации и прилагаемые к ней документы принимаются по описи с отметкой о дате приема, копия которой может направляться (вручаться) Участнику по его запросу в произвольной форме.

6.9. Участник должен предоставить электронную копию Заявки на прохождение аккредитации и прилагаемых к ней документов. Такая копия предоставляется Участником на компакт-диске, флеш-носителе или иным способом по согласованию с Органом по аккредитации.

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

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

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

6.14. 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.

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

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

7. Условия аккредитации

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

а) 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);

б) быть правомочным заключать договор;

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

г) 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;

д) не находиться в процессе реорганизации;

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

ж) 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;

з) 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. 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, предоставленные 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 аккредитованного поставщика необходимые сведения и пояснения по возникающим в ходе проверок вопросам;

9.3. В случае выявления по результатам 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 устранением 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 одного календарного года 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) обнаружение недостоверности сведений, представленных поставщиком;

б) выявления несоответствия поставщика условиям аккредитации;

в) многократное (2 раза и более) нарушение поставщиком п. 5.4. Регламента

д) включения сведений о поставщике в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 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 сведения:

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

б) дата принятия решения о лишении аккредитации;

в) основание лишения аккредитации.

11.5. Орган по аккредитации вносит в Реестр сведения, указанные в п. 11.4., и направляет в адрес поставщика и извещение о лишении аккредитации в течение 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **п/п** | **Группа** |
| Материалы | 1.1. | Черные металлы |
| 1.2. | Цветные металлы |
| 1.3 | Химикаты и ЛКМ |
| 1.4 | Спирт |
| 1.5 | Стройматериалы, сантехника. |
| 1.6 | Резины, пластмассы, полимеры, ткани |
| 1.7 | Электроматериалы, кабельно-проводная продукция |
| 1.8 | Метизы |
| 1.9 | Подшипники |
| ЭРИ и полуфабрикаты | 1.10 | ЭРИ |
| 1.11 | Литье, кольцевые заготовки |
| ТМЦ общего назначения | 1.12 | ГСМ |
| 1.13 | Инструмент и оснастка |
| 1.14 | Запасные части, подшипники |
| 1.15 | Канцелярские принадлежности |
| 1.16 | Бумага |
| 1.17 | Хозтовары |
| 1.18 | Мебель |
| 1.19 | СИЗ, оборудование пожаротушения |
| 1.20 | Электробытовые товары |
| 1.21 | Производственное и иное оборудование |
| 1.22 | Серверное, сетевое, коммуникационное оборудование, средства информационной безопасности, системы резервирования, хранения, средства видеоконференц связи, оборудование IP-телефонии |
| 1.23 | Компьютеры и оргтехника |
| 1.24 | Продукты питания |
| 1.25 | Лекарственные средства |
| Работы и услуги | 2.1 | Капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений, оборудования, энергокоммуникаций (теплотрасса, водопровод, канализационные сети, электросети) |
| 2.2 | Наладка, техническое и сервисное обслуживание всех видов оборудования, коммуникаций |
| 2.3 | Подключение к электросети вновь приобретённого, перемещаемого и отремонтированного оборудования |
| 2.4 | Изготовление нестандартных средств механизации, сложных металлоконструкция |
| 2.5 | Монтаж, демонтаж, реконструкция оборудования, энергокоммуникаций, передаточных средств, установок и пр., оснащение системами контроля и учета энергоресурсов. |
| 2.6 | Геологические исследования. |
| 2.7 | Лабораторные исследования, химический анализ, первичная аттестация оборудования |
| 2.8 | Обучение персонала |
| 2.9 | Проведение аудита по направлениям деятельности. |
| 2.10 | Приобретение газа, воды, электроэнергии, мазута, услуг канализования |
| 2.11 | Приобретение лицензий (прав пользования) на программное обеспечение для серверного, сетевого, коммуникационного оборудования, средств информационной безопасности, систем резервирования, хранения средств видеоконференц связи, оборудования IP-телефонии. Внедрение, обслуживание, доработка информационных систем и ПО |
| Работы и услуги | 2.12 | Информационно-консультационные услуги |
| 2.13 | Техническое освидетельствование, диагностика, экспертиза, регламентные работы, технический надзор. Обеспечение безопасного функционирования объектов Ростехнадзора на предприятии. Обследования объектов Энергонадзора |
| 2.14. | Объявление и реклама в СМИ. Проведение аттестации рабочих мест |
| 2.15 | Проведение медосмотра и обследования работников |
| 2.16 | Разработка технического задания, проектной документации |
| 2.17 | Подрядные работы и услуги производственного характера |
| 2.18 | Проведение испытаний |
| 2.19 | Изготовление специальной оснастки, инструмента |
| 2.20 | Проведение аттестации рабочих мест |
| 2.21 | Разработка экологической документации, выполнения контроля соблюдения нормативов (лабораторный контроль) в области охраны атмосферного воздуха, в области охраны поверхностных и подземных вод от загрязнения, в области обращения с отходами |
| 2.22 | Разработка (отработка) новых технологий |
| 2.23 | Услуги спец. связи |

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)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

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;

- а также 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 | Соответствие условию аккредитации  (заполняется участником) | Чем подтверждается |
| 1 | Опыт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) соответствующих предмету закупки | 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 5 млн. руб. | \_\_\_\_\_\_\_договоров на общую сумму | Справка об опыте выполнения аналогичных договоров |
| 3 | Квалификация ключевых сотрудников, которые предполагаются для работы по договорам с Обществом | Не менее 5 квалифицированных сотрудников, квалификация оценивается 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 Органом по аккредитации | (указываются основные материально-технические ресурсы) | Справка о материально-технических ресурсах |
| 5 | Наличие документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки |  | (указывается перечень лицензий, свидетельств и др.) | Копии лицензий, свидетельств и др. |

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

(должность) (подпись)

м.п.

Приложение 6

Справка об опыте аналогичных договоров

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

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

(должность) (подпись)

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)