

АО «УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КОМПОЗИЦИОННЫХ
МАТЕРИАЛОВ»

РЕГЛАМЕНТ

аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд
Акционерного общества «Уральский научно-исследовательский институт
композиционных материалов»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	4
3. Цели и принципы аккредитации	4
4. Правила ведения реестра аккредитованных поставщиков	4
5. Права и обязанности аккредитованного поставщика	5
6. Порядок аккредитации	6
7. Условия аккредитации	8
8. Срок аккредитации	10
9. Контроль соответствия аккредитации	11
10. Прекращение аккредитации	11
11. Лишение аккредитации	12
12. Заключительные положения	13
Приложение 1. Заявка на прохождение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «УНИИКМ»	14
Приложение 2. Анкета участника	15
Приложение 3. Свидетельство об аккредитации	16
Приложение 4. «Реестр аккредитованных поставщиков» АО «УНИИКМ	17
Приложение 5. Согласие на обработку персональных данных	18
Приложение 6. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров	19
Приложение 7. Справка о материально-технических ресурсах	20
Приложение 8. Справка о кадровых ресурсах	21

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «УНИИКМ»

В.Ю. Чунаев

(подпись)

« » августа 2024 г.

РЕГЛАМЕНТ

аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов»

Введён в действие Приказом¹ генерального директора АО «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов»

от « » августа 2024 г. №

Введён впервые

Дата введения² « ____ » _____ 2024 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящий Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов» (далее – Регламент) разработан в соответствии с «Положение о закупке товаров, работ, услуг АО «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов» (далее по тексту – Общество). Указанный документ публикуется на сайте Общества в сети «Интернет».

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 Дирекция по закупкам Общества.

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

¹Заполняется Обществом в учётном экземпляре стандарта.

²«Дата введения» соответствует дате введения в Обществе.

2 Термины и определения

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

Общество - АО «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов».

Орган по аккредитации – Дирекция по закупкам Общества, проводящая аккредитацию.

Подразделение-заказчик (инициатор закупки) – подразделение Общества, в интересах которого осуществляется закупка.

Поставщик (исполнитель) – любое юридическое или физическое лицо.

Реестр - «Реестр аккредитованных поставщиков» Общества.

Свидетельство об аккредитации – документ, выдаваемый Обществом, подтверждающий успешное прохождение аккредитации.

Участник аккредитации – поставщик, подавший заявку на прохождение аккредитации.

3 Цели и принципы аккредитации

3.1. Целью аккредитации является:

- повышение эффективности, оперативности и надежности закупочной деятельности Общества;

- упрощение взаимодействия с поставщиками;

- повышение прозрачности закупок и облегчение поставщикам доступа к закупкам Общества.

3.2. Аккредитация поставщиков носит открытый, добровольный и бесплатный характер по инициативе поставщика.

3.3. Реестр аккредитации Общества (далее по тексту - Реестр), является документом внутреннего пользования, и публикации не подлежит.

4 Правила ведения реестра аккредитованных поставщиков

4.1. Ведение Реестра осуществляется Органом по аккредитации Общества.

4.2. В Реестр аккредитации Общества включаются поставщики, изъявившие желание принять участие в закупках Общества, подавшие заявку на включение в Реестр аккредитации, квалификация которых соответствует требованиям настоящего Регламента.

4.3. Срок действия аккредитации составляет один календарный год со дня направления поставщику уведомления о его аккредитации.

4.4. В отношении каждого аккредитованного поставщика в Реестре должны содержаться сведения:

1) наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника закупки (для физических лиц) ОКВЭД, ОКПД2;

2) перечень документов, представленных в составе заявки на прохождение аккредитации;

3) дата направления поставщику уведомления о его аккредитации;

4) дата прекращения действия аккредитации поставщика.

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

4.6. Реестр ведется в электронном виде (Приложение 4) на информационных ресурсах Общества.

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 прекращения действия документов, аккредитованный поставщик обязан в течение трех 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) и оригинал Свидетельства об аккредитации Органу по аккредитации.

5.3. Поставщики, включенные в Реестр, имеют право не включать в состав своей заявки на участие в процедуре закупки Общество документы, предоставленные при аккредитации, при условии включения в состав заявки копии своего Свидетельства об аккредитации.

5.4. Поставщики, включенные в Реестр, могут приглашаться Обществом при проведении процедур закупок, проводимых неконкурентным способом.

5.5. Поставщики, включенные в Реестр, которым было направлено приглашение на участие в процедуре закупки (в соответствии с пунктом 5.4. Регламента), обязаны направить в ответ предложение по проводимой закупке (в сроки, указанные в условиях закупочной документации) или в случае невозможности участия - мотивированный отказ. Отсутствие ответа поставщика по 2-м и более приглашениям может являться основанием для отзыва аккредитации.

5.6. Приглашение Поставщиков, включенных в Реестр, на участие в процедуре закупок, проводимых неконкурентным способом, направляются инициатором закупки.

6 Порядок аккредитации

6.1. Для получения аккредитации заинтересованный поставщик (далее по тексту - Участник) направляет Органу по аккредитации заявку в электронной форме на прохождение аккредитации (в соответствии с Приложением 1 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:

1) копии учредительных документов для юридического лица (устав, учредительный договор с изменениями, 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, уведомление об упрощенном налогообложении (при наличии), решение о назначении руководителя);

2) для юридических лиц – выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из ЕГРЮЛ); для индивидуальных предпринимателей – выписка или 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 шесть месяцев (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий Реестр) до дня направления заявки на аккредитацию предоставление указанных выписок, сформированных с помощью сайта <http://egrul.nalog.ru> свидетельства о государственной регистрации Участника в качестве юридического лица, физического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

4) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства(для иностранных лиц);

5) копия решения (протокола) о создании организации;

6) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Решение учредителя/акционера, Протокол общего собрания акционеров/участников, приказ о назначении);

7) копии лицензий, сертификатов, патентов (при их наличии);

8) копии бухгалтерских балансов на последнюю отчетную дату и за последние 2 (Два) года;

9) письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Приложением 5;

10) справка (референц-лист) об опыте выполнения работ, поставки товара, оказания услуг, за текущий и два предыдущих года (в соответствии с Приложением 6);

11) справку о материально-технических ресурсах (в соответствии с Приложением 7);

12) справку о кадровых ресурсах (в соответствии с Приложением 8);

13) сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (в соответствии с Приложением 9).

6.5. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагается заполненная анкета участника аккредитации (в соответствии с Приложением 2).

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 на электронную почту АО «УНИИКМ» uniikm@yandex.ru, копия: uniikm@yandex.ru. Документы принимаются только направленные с доменной зоны .ru и .рф, их объём не должен превышать 35 Мб, ссылки на скачивание документов из облачных хранилищ не принимаются.

6.8. 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.

6.9. Электронные документы должны быть представлены в формате, доступном 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 хранятся Органом по аккредитации на информационных ресурсах Общества в течении двух лет и не подлежат возврату Участнику.

6.12. Заявка на включение в Реестр аккредитации Общества рассматривается в срок не более 30 (Тридцать) календарных дней со дня её получения Обществом.

6.13. Орган по аккредитации 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 (раздел 7 настоящего Регламента)

6.15. Орган по аккредитации вносит в Реестр документы и сведения, указанные в пункте 4.4., и направляет в адрес поставщика Свидетельство об аккредитации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации поставщика.

6.16. Орган по аккредитации вправе запросить дополнительные документы и информацию у участника для осуществления его аккредитации.

6.17. Порядок взаимодействия структурных подразделений Общества при аккредитации участника:

а) после получения полного пакета документов на аккредитацию Орган по аккредитации направляет их в подразделение, отвечающее за обеспечение экономической безопасности Общества, для получения экспертного заключения;

б) при наличии положительного экспертного заключения подразделения, отвечающего за обеспечение экономической безопасности Общества, данные передаются секретарю Закупочной комиссии Общества, для включения в повестку дня для окончательного принятия решения, которое оформляется протоколом;

в) в случае принятия Закупочной комиссией Общества положительного решения, Орган по аккредитации действует в соответствии с пунктом 6.12.

7 Условия аккредитации

7.1. Для получения аккредитации поставщик должен предоставить информационное письмо, на бланке организации заверенное печатью и подписью руководителя согласно требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) 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;

2) обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и квалификацией (пункт 10 части 6.4 главы 6 настоящего Регламента);

3) иметь необходимые финансовые ресурсы (пункт 8 части 6.4. главы 6 настоящего Регламента);

4) иметь необходимые материально-технические ресурсы (пункт 11 части 6.4. главы 6 настоящего Регламента);

5) иметь необходимые кадровые ресурсы (пункт 12 части 6.4. главы 6 настоящего Регламента);

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 аккредитации, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник аккредитации 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 иметь у Участника аккредитации, физического лица, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки 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;

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

9) не иметь привлечения в течение двух лет, до момента подачи заявки на участие аккредитации - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

11) о наличии специальных лицензий и разрешений;

12) о наличии у поставщика действующей на период аккредитации лицензии на работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае её необходимости);

13) о наличии 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;

14) о соблюдении требований системы обязательного подтверждения соответствия (сертификации продукции или декларирования соответствия) в отношении товаров, работ и услуг, важных или влияющих на безопасность или надежность сооружаемых объектов;

15) о соответствии требованиям общества к поставщикам товаров, работ, услуг по категориям поставок, указанных поставщиком в заявке на получение аккредитации;

16) о наличии у поставщика необходимого финансового потенциала;

17) о наличии у поставщика необходимого производственно-технического потенциала в части обеспечения требуемого качества продукции и сроков поставки;

18) о соответствии поставщика обязательным требованиям обеспечения экологической, технической, промышленной безопасности, а также охраны труда.

8 Срок аккредитации

8.1. Срок действия аккредитации устанавливается в соответствии с п.4.3. 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 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 таких действия, который не должен быть менее 15 (Пятнадцати) рабочих дней);

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

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.

10.2. Поставщик, аккредитация которого прекращена, исключается из Реестра в течение трех рабочих дней со дня прекращения 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) уклонения поставщика от заключения договора по результатам процедур закупки;

г) 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»;

д) систематического нарушения поставщиком договорных обязательств перед Обществом;

е) фактов неисполнения (или ненадлежащего исполнения) условий договора, наличия претензионного и/или судебного обращения в отношении Поставщика;

ж) отсутствия ответа поставщика по двум и более приглашениям по проводимой закупке в соответствии с п.5.5. Регламента.

При выявлении случаев, описанных в пункте 10.1., сведения передаются секретарю Закупочной комиссии Общества для включения в повестку дня заседания Закупочной комиссии Общества для принятия решения. Принятое решение Закупочной комиссии Общества оформляется протоколом.

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, 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 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заявка на прохождение аккредитации
поставщиков товаров, работ, услуг для нужд
АО «УНИИКМ»**

1. Изучив «Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Акционерное общество «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов» (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 в соответствии с Приложением 1. к Регламенту)

2. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Акционерное общество «Уральский научно-исследовательский институт композиционных материалов» 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. _____

7. (указывается каждый прикладываемый документ с указанием числа листов)

/ И.О. Фамилия /

_____ (должность)

_____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ года

Анкета участника

Наименование и адрес Участника: _____

Приложение №__ к письму участника №__ от «__» _____ 20__ г.

№	Наименование	Сведения об участнике аккредитации
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. претендента – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Дата постановки на учет в налоговом органе	
4.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для претендента– физического лица	
6.	Виды деятельности	
7.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
8.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО, ОКВЭД, ОКПД2	
9.	Юридический адрес (страна, адрес), включая указания на муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ	
10.	Почтовый адрес (страна, адрес), включая указания на муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ	
11.	Фактическое местоположение, включая указания на муниципальный район, городской округ, внутригородская территория в составе субъекта РФ	
12.	Телефоны (с указанием кода города)	
13.	Факс (с указанием кода города)	
14.	Адрес электронной почты	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Размер уставного капитала	
17.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершеного периода)	
18.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
19.	Ф.И.О. руководителя претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
20.	Орган управления претендента – юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица), уполномоченный на одобрение сделки.	
21.	Ф.И.О. уполномоченного лица претендента закупке с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
22.	Информация о принадлежности юридического лица к субъектам СМСП	Да/Нет СМСП/ССП

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ / И.О. Фамилия /

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». АО «УНИИКМ» имеет право на проверку всех сведений, указанных в анкете

Свидетельство об аккредитации

Акционерное Общество
«Корпорация «Тактическое Ракетное Вооружение»
Акционерное Общество «Военно-промышленная
корпорация «НПО машиностроения»



Акционерное общество
«Уральский научно-
исследовательский институт
композиционных материалов»
(АО «УНИИКМ»)

Новозыганская ул., д.57,
г. Пермь, Россия, 614014
Тел.: (342) 267-07-68, 263-17-22
Факс.: (342) 263-16-00
e-mail: uniikm@yandex.ru, <http://www.uniikm.ru>
ОКПО 07523132, ОГРН 1095906003490
ИНН / КПП 5906092190 / 590601001

№ _____ от _____

На № _____ от _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ

_____.____.20__

№ _____

(Наименование аккредитуемого лица)

ИНН _____ / ОГРН _____

Включено в реестр аккредитованных поставщиков АО «УНИИКМ»

Основание: Протокол № _____ от _____.____.20__

«Реестр аккредитованных поставщиков» АО «УНИИКМ»

№	Наименование организации	ИНН/ КПП	ОГРН	ОКВЭД /ОКПД2	СМСП/ССП Да/Нет	ФИО телефон, электронная почта	Перечень документов, представленных в составе заявки на прохождение аккредитации	Дата подачи документов	Дата и № Принятия решения об аккредитации	Дата направления поставщику уведомления о его аккредитации	Дата окончания срока действия аккредитации	Лишение аккредитации (дата принятия решения, основание)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

АО «УНИИКМ»
ул. Новозвягинская 57,
г. Пермь, Пермский край, 614014,
Российская Федерация

№ заявки

(указывается при наличии регистрационного номера заявки)

Согласие на обработку персональных данных

Ф. И. О. субъекта персональных данных _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, дата его выдачи и выдавший орган _____

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях внесения в реестр аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «УНИИКМ» при осуществлении закупок, проводимых неконкурентным способом в рамках Федерального закона от 18.07.2011 N 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных АО «УНИИКМ» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ /

/ _____

(Ф. И. О. субъекта персональных данных)

Дата _____

Справка об опыте выполнения аналогичных договоров

за 202_ - 202_ гг.

Наименование и адрес Участника: _____

Приложение №__ к письму участника №__ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Договора на выполнение работ, поставки товара, оказания услуг				
	Номер договора	Период исполнения договора	Предмет договора	Контрагент (Наименование, ИНН)	Сумма, руб.
202_ год					
Образец	123-45	01.09.2023 г. – 20.10.2024 г.	Поставка канцтоваров	ООО «Абвгд» - ИНН 123456789	10 000,00
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Итого за 202_ год					xxx
202_ год					
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Итого за 202_ год					xxx
202_ год					
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Итого за 202_ год					xxx

(Подпись уполномоченного представителя) (фамилия, инициалы и должность подписавшего)

М.П.

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Приложение №__ к письму участника №__ от «__» _____20__ г.

№ п/п	Наименование МТР (марка, основные. Характеристики)	Год выпуска (производства) МТР	Место нахождения	Принадлежность, право собственности или иное право (в случае аренды указать арендодателя)
Автотранспорт и спецтехника				
1.				
Здания и помещения				
1.				
Оборудование, приборы, инвентарь и прочие МТР				
1.				
Компьютеры и оргтехника				
1.				
Специализированное лицензионное программное обеспечение				
1.				
Другие материально-технические ресурсы, которые будут применяться				
1.				

(Подпись уполномоченного представителя) (фамилия, инициалы и должность подписавшего)

М.П.

* В таблице указываются сведения только об основных машинах и механизмах, измерительных и испытательных установках, специальном оборудовании, и других материально-технических ресурсах, которые будут применяться при выполнении аналогичных работы, поставки товара, оказания услуг

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Приложение №__ к письму участника №__ от «__» _____ 20__ г.

№	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)

М.П.

Инструкции по заполнению

Контрагент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В таблице-1 данной справки перечисляются работники Контрагента.

В таблице-2 данной справки указывается общая штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Контрагента.

Приложение 9.

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

№ п/п	Информация о контрагенте						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных контрагентом.
- Форма 1.4 изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
- Форма 1.4 должна быть представлена контрагентом до заключения договора в двух форматах *.pdf и *.xls;
- В столбце 2 контрагенту необходимо указать ИНН. В случае, если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае, если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код.
- В столбце 3 контрагенту необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
- В столбце 4 контрагентом указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.
- В столбце 5 контрагенту необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае, если контрагент физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
- Столбец 6 контрагентом заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например, Иванов Иван Степанович.
- Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например, 5003 143877.
- Столбец 8 заполняется согласно образцу.
- Столбцы 9, 10 заполняются в порядке пунктов 3, 4 настоящей инструкции.

12. В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.

13. Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.

14. Столбец 13 заполняется в порядке пункта 8 настоящей инструкции.

15. В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.

16. В столбце 15 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например, учредительный договор от 23.01.2008

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов				Всего листов в документе	Регистрационный номер извещен.	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных.				

