|  |  |
| --- | --- |
|  | Публичное акционерное общество  “Тюменский проектный и научно-исследовательский институт нефтяной и газовой промышленности  им. В.И. Муравленко” |

**Инструкция**

**поставщикам по формированию пакета документации для прохождения процедуры аккредитации**



**СОДЕРЖАНИЕ**

[1 термины и определения 3](#_Toc365451733)

[2 требования к подготовке и формированию, предоставлению поставщиков пакета документации, для участия в процедуре аккредитации 5](#_Toc365451734)

[2.1 Критерии прохождения аккредитации 5](#_Toc365451735)

[2.2 Требования к наполнение пакета документации для аккредитации 5](#_Toc365451736)

[2.3 Требования к оформлению и формированию документации по аккредитации 6](#_Toc365451737)

[2.4 Порядок предоставления пакета документации на аккредитацию 7](#_Toc365451738)

[2.5 Разъяснения по содержанию документации на аккредитацию 8](#_Toc365451739)

[2.6 Затраты на участие в процедуре аккредитации 8](#_Toc365451740)

[2.7 Анализ и экспертиза информации предоставленной поставщиком в пакете документации 8](#_Toc365451741)

[2.8 Право Организатора закупки отклонить заявки 8](#_Toc365451742)

[2.9 Уведомление о результатах аккредитации 9](#_Toc365451743)

[3 Приложения 10](#_Toc365451744)

[Образец оформления пакета документов на аккредитацию 22](#_Toc365451745)

**ПАО «Гипротюменнефтегаз», 2015 г.**

Права «Гипротюменнефтегаз» защищены действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве. Воспроизведение и распространение настоящего документа полностью или частично в любой форме и любым способом не допускается без письменного разрешения владельца прав.

# термины и определения

***АККРЕДИТАЦИЯ*** – процедура оценки финансово-экономического состояния, технических и организационных возможностей поставщика, с целью определения соответствия поставщика базовым критериям,предъявляемым Заказчиком и оценки его потенциальной возможности выполнить услуги либо работы, поставить товары.

***АККРЕДИТАЦИЯ ПО ОТКРЫТОМУ ТЕНДЕРУ*** - форма проведения аккредитации поставщиков, изъявивших свое желание на участие в тендере по конкретному лоту в ответ на извещение размещенное на официальном интернет – сайтах ПАО «Гипротюменнефтегаз, и подтвердившее свое согласие путем предоставления заявки (приложение № 2 к данной инструкции) и сопутствующих материалов сформированных в соответствии с требованиями данной инструкции. О результате аккредитации по открытому тендеру Организатор закупки уведомляет поставщика, и при положительном решении информация об поставщике заноситься в банк данных потенциальных поставщиков ПАО «Гипротюменнефтегаз»

***ДЕНЬ -*** рабочий день,

***ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ*** – отдел, подразделение Заказчика, курирующее предмет закупки, согласно своим функциональным обязанностям.

***ЗАКАЗЧИК*** *–* ПАО «Гипротюменнефтегаз».

***ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ*** – структурное подразделение Заказчика (тендерный отдел), осуществляющее функции подготовки и проведения закупки и ее процедур, а также осуществление переписки с участниками закупки.

***ПОСТАВЩИК -*** юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (в том числе объединение таких лиц), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

***ПОТЕНЦИАЛЬНЫЙ ПОСТАВЩИК*** – поставщик, успешно прошедший аккредитацию и включен в базу данных Заказчика по аккредитованным поставщикам.

***ПРОДУКЦИЯ -***  товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

***ФОРМАЛЬНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ -*** форма проведения аккредитации поставщиков, изъявивших свое желание на участие в закупках проводимых в ПАО «Гипротюменнефтегаз» по профильным видам поставки продукции и подтвердивших свое согласие путем предоставления заявки (приложение № 2данной инструкции) и сопутствующих материалов, сформированных в соответствии с требованиями данной инструкции. О результате аккредитации Организатор закупки уведомляет поставщика. При положительном решении информация об поставщике заноситься в банк данных потенциальных поставщиков ПАО «Гипротюменнефтегаз»

# требования к подготовке и формированию, предоставлению поставщиков пакета документации, для участия в процедуре аккредитации

## Критерии прохождения аккредитации

**2**.1.1 Критерии **прохождения аккредитации** – это специальные требования к поставщику сформированные в перечне базовых критериев (Приложение № 6 к данной инструкции), которым он должен соответствовать, чтобы рассматриваться в качестве потенциального поставщика для участия в закупочных процедурах по размещению заказа на поставку товаров, оказание услуги выполнение работ для ПАО «Гипротюменнефтегаз»

2.1.2 Организатор закупки оставляет за собой право на допуск к закупкам при наличии незначительных отступлений, если они не оказывают существенного влияния на возможности поставщика, связанные с исполнением контракта. При определении соответствия поставщика требованиям аккредитации, опыт и ресурсы субподрядчиков не учитываются.

## Требования к наполнение пакета документации для аккредитации

2.2..1. В ответ на приглашение от Заказчика, касательно принятия участия в аккредитации либо в ответ на извещение размещенное на интернет-сайте ПАО «Гипротюменнефтегаз», поставщик подает пакет документации в адрес Организатора закупки, включающий в себя все предусмотренные данной инструкцией документы и приложения.

2.2.2. Пакет документации по аккредитации включает в себя:

* Сопроводительное письмо к пакету документации (Приложение № 1 к данной инструкции);
* Заявка на участие в аккредитации (Приложение № 2 к данной инструкции);
* Анкета участника аккредитации (Приложение № 3 данной инструкции);
* Опись документов, предоставляемых на аккредитацию (Приложение № 5, 5.1 к данной инструкции);
* Приложения к описи документов (пакет документов подтверждающих информацию в описи).

## Требования к оформлению и формированию документации по аккредитации

2.3.1. Все документы, имеющие отношение к аккредитации, должны быть на русском языке.

2.3.2. В случае, если язык оригинального документа – не русский, должен быть приложен перевод на русский язык.

2.3.3. Поставщик для прохождения аккредитации обязан предоставить пакет документов, сформированный и оформленный по форме, установленной Организатором закупки в данной инструкции. Документы, переданные не по форме и комплектности, Организатором закупки к рассмотрению не принимаются.

2.3.4. Срок формирования и предоставления документации на аккредитацию - не менее 10 календарных дней. В случае истечения срока установленного в приглашении либо в извещении на интернет-сайте, а также при наличии согласия Инициатора закупки, заявка снимается Организатором закупки с рассмотрения, а предоставленный впоследствии пакет документации будет рассматриваться как документы, предоставленные на формальную аккредитацию.

2.3.5. Форма предоставления поставщиком заявки (Приложение № 2 к данной инструкции) подготовленной на фирменном бланке:

* + - через почтовую связь;
    - в сканированном виде, через официальную электронную почту, либо через факсимильную связь. В данном случае направляется одна заявка на участие в аккредитации без основного пакета.

2.3.6. В случае, предоставления заявки (приложение № 2 к данной инструкции) без документации, поставщик должен в течение 5 рабочих дней предоставить Организатору закупки, необходимые документы согласно данной инструкции для проведения процесса аккредитации. В случае, если поставщик не предоставил документацию по истечении установленного срока (5 рабочих дней) заявки не принимается к рассмотрению. В случае, предоставления пакета с нарушением норм данной инструкции и наличием факта истечения срока установленного в приглашении либо в извещении на интернет-сайте, а также при наличии согласия Инициатора закупки, заявка снимается Организатором закупки с рассмотрения, а предоставленный впоследствии пакет документации будет рассматриваться как документы, предоставленные на формальную аккредитацию

2.3.7. Поставщик формирует пакет документов **в 1 экземпляре**, с вложением его в конверт («почтовый пакет»), который впоследствии опечатывает в местах, исключающих вскрытие конверта без его повреждения

2.3.8. Конверт с сопроводительным письмом отправляется по адресу, указанному в приглашении к участию в аккредитации либо в извещении на интернет-сайте ПАО «Гипротюменнефтегаз».

2.3.9.В случае отправки пакета документов почтовой связью, сопроводительное письмо вкладывается во внешний пакет.

2.3.10.Сопроводительное письмо, внутренний пакет и «внешний конверт» должны содержать четкую информацию, в отношении, какого вида поставки продукции (услуги, работы, товары) и лота (при открытом тендере) предоставлена документация по аккредитации (Приложение № 7 к данной инструкции). В случае доставки документации нарочно, пакет в общий конверт не запечатывается.

2.3.11. В пакет **«**вкладывается компакт-диск или флеш-накопитель, содержащая информацию аналогичную информации на бумажном носителе, в **сканированном виде.**

2.3.12. В состав документов для аккредитации в обязательном порядке включается заявка на участие в аккредитации по прилагаемой форме (Приложение № 2 к данной инструкции).

2.3.13.Если «внешний конверт» не опечатан и не оформлен, в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его утери документов.

## Порядок предоставления пакета документации на аккредитацию

2.4.1. Пакет документов на аккредитацию должен быть предоставлен в адрес Организатора закупки, не позднее времени и даты, указанных в приглашении либо в извещении на Интернет-сайте ПАО «Гипротюменнефтегаз».

2.4.2 Организатор закупки имеет право не возвращать представленные к рассмотрению на аккредитацию материалы.

2.4.3. Если к первичному пакету документов есть замечания в части финансовых документов, поставщик обязан предоставить пакет с уточненными сведениями в течение 7 рабочих дней, с момента выставления замечаний. В противном случае, пакет не рассматривается соответствующим подразделением Заказчика.

## Разъяснения по содержанию документации на аккредитацию

2.5.1. Поставщик по любому вопросу относительно формирования, наполнения и предоставления документации для аккредитации может обратиться к Организатору закупки

2.5.2. В случае необходимости, Заказчик, по своему усмотрению, письменно запрашивает разъяснения у поставщика по предоставленному им пакету документов. Ответ поставщиком представляется Организатору закупки в формате и в оформлении, согласно раздела 2.3 настоящей инструкции.

## Затраты на участие в процедуре аккредитации

2.6.1. Поставщик при участии в аккредитации несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей пакета документов. Организатор закупки не несет ответственности за такие затраты

## Анализ и экспертиза информации предоставленной поставщиком в пакете документации.

2.7.1. Заказчик осуществляет экспертизу материалов, сформированных и предоставленных в соответствии с требованиями настоящей инструкции.

2.7.2. Решение о прохождении аккредитации принимается на основании заключения финансово-экономического и организационного состояния поставщика в части:

* информационных параметров поставщика определяющих экономическую безопасность (анкета, профилирующее направление деятельности, специальные разрешения на осуществление конкретного вида деятельности, уставные и регистрационные документы, информация о судебных (арбитражных) процессах, отзывы заказчиков);
* производственных возможностей поставщика (загруженность производственных мощностей, механовооруженность, квалификацию кадрового состава, опыта работы поставщика);
* финансовой устойчивости поставщика.

## Право Организатора закупки отклонить заявки

2.8.1. Организатор закупки оставляет за собой право отклонить все заявки и прекратить процесс аккредитации в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед поставщиками, которым такое действие может нанести ущерб.

2.8.2 Заявка поставщика на прохождение аккредитации отклоняется Организатором закупки‚ если:

* оформление внешнего пакета не соответствует требованиям, установленным в п.2.3. и приложения № 7 данной инструкции;
* наполнение и оформления документов в предоставленном поставщиком пакете на аккредитацию, не соответствует требованиям данной инструкции;
* поставщик отказалась дать либо не предоставил разъяснения, по представленным документам в ответ на письменный запрос Организатора закупки;
* обнаружены явные противоречия в представленной документации, умышленные искажения информации и т.д.
* опыт работы поставщика, его финансовое состояние, техническая и кадровая оснащенность не соответствует требованиям, установленным Инициатором закупки.

## Уведомление о результатах аккредитации

2.9.1. После утверждения решения, по результатам аккредитации, Организатор закупки уведомляет о результатах аккредитации в письменной форме в течение 2 рабочих дней, поставщиков принимавших участие в процедуре аккредитации, в формате:

* Уведомления об успешном прохождении аккредитации;
* Благодарность за участие в аккредитации.

**Приложения к данной Инструкции:**

Приложение № 1 Сопроводительное письмо;

Приложение № 2 Заявка на участие в аккредитации;

Приложение № 3 Анкета участника аккредитации;

Приложение № 4 Информация об учредителях (акционерах) поставщика;

Приложение № 5 Опись документов, предоставляемых на аккредитацию (по поставке работ и услуг);

Приложение № 5.1 Опись документов, предоставляемых на аккредитацию (по поставке материально-технических ресурсов);

Приложение № 6 Базовые критерии отбора поставщиков

Приложение № 7 Образец оформления конверта.

# Приложения

Приложение № 1 к Инструкции

#### (на фирменном бланке поставщика)

Начальнику

Отдела развития производства

ПАО «Гипротюменнефтегаз»

**Е.В. Чибисовой**

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

Уважаемая Елена Владимировна!

Направляем Вам пакет документации для участия в аккредитации на поставку продукции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в составе:

1. Заявка на участие в аккредитации;
2. Опись документов, предоставляемых на участие в аккредитации;
3. Приложения к описи документов (пакет документов подтверждающих информацию в описи);
4. Информация на электронном носителе.

Должность (подпись) Ф. И. О.

печать (с полной расшифровкой)

Приложение № 2 к Инструкции

*(на фирменном бланке поставщика)*

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

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В АККРЕДИТАЦИИ**

Наименование поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив инструкцию поставщикам по подготовке документации для участия в процедуре аккредитации, опубликованное на официальном Интернет – сайте ПАО «Гипротюменнефтегаз» ([www.tngg.ru](http://www.tngg.ru)), выражаем свое намерение участвовать в аккредитации потенциальных поставщиков и выполнить все предусмотренные условия с целью участия, в дальнейшем, в конкурентных закупках ПАО «Гипротюменнефтегаз»:

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

( указывается вид услуг/работ/ продукции)

Должность (подпись) Ф. И. О.

печать (с полной расшифровкой)

Приложение № 3 к Инструкции

**АНКЕТА**

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

( наименование вида услуг/работ/товаров)

**1.**Наименование поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и краткое наименование организации)

**2**. Прежнее название организации, если менялось и когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3**. Руководитель предприятия

(классификатор должности, Ф,И.О,)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4**. Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.** Основная деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.** Уставный фонд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.** Учредители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.** Адрес:

Юридический\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта (приемная):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9**. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10**.Организационно-правовая форма, форма собственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (государственная, акционерная, частная)   
**11.** Дата, место и орган регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12**. Банковские реквизиты: р./с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  (наименование банка) города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13.** Профилирующее направление деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**14.** Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности (перечисление всех разрешений на заявленные виды услуг или поставок, с приложением копий):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Срок действия документа** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**15**. Уставные документы поставщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**16.** Перечень оборудования и специальной техники:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Наименование**  **спец. техники** | **Изготовитель, марка** | **штук** | **Год выпуска** | **Мощность** | **В распоряжении собственность/аренда** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**17**. Состав и квалификация персонала за два последних года:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Вид персонала**  **по направлению деятельности** | **2012 г.** | **2013г.** |
| 1 | Общее количество сотрудников, в т.ч |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

**18.** Информация о судебных или арбитражных процессах, если организация выступает (выступала) как обвиняемая сторона, а предметом иска является нарушение обязательств относительно качества, сроков или финансовые затруднения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**19.** Согласие на использование информации представленной в документах на аккредитацию в Базе данных потенциальных поставщиков ПАО «Гипротюменнефтегаз»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**20**.Согласие на осуществление выездных проверок поставщика на предмет для подтверждения информации представленной поставщиком в документах на аккредитацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**21**. Отзывы заказчиков (представляется отдельным приложением).

**22**. Финансовая отчетность за последние **2** года за подписью руководителя поставщика и главного бухгалтера, заверенная печатью предприятия(представляется отдельным приложением):

22.1**.** Для поставщика, отчитывающегося в ФНС по общей схеме налогообложения**:**

* Копия **бухгалтерского баланса с отметкой ФНС о принятии** (отметкой признается: четкий штамп налоговой инспекции о принятии с подписью сотрудника ИФНС и датой принятия или электронный протокол, содержащий информацию о принятии налоговой инспекцией отправленного бухгалтерского баланса, а также квитанция об отправке почтой с приложением описи вложения) на последнюю отчетную дату.
* Копия **отчета о прибылях и убытках** на последнюю отчетную дату. При необходимости Общество может запросить дополнительно отчет о прибылях и убытках за год, предыдущий отчетному;
* **Справка из налоговой инспекции о задолженности/отсутствии задолженности** перед бюджетом. Справка должна быть составлена и содержать информацию на дату не ранее, чем на 1-ое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов на закупку в Общество. В случае, наличия задолженности по налоговым платежам, должна быть приложена расшифровка задолженности, составленная в налоговой инспекции. Справка и расшифровка должны быть подписаны живой подписью представителя налоговой инспекции и с печатью налогового органа, выдавшего справку.

22.2. Для поставщика, отчитывающегося в ФНС по упрощенной системе налогообложения, по уплате единого налога на вмененный доход или налога на доходы физических лиц**:**

* Копия **Налоговой декларации** **с отметкой ФНС о принятии (**отметкой признается: четкий штамп налоговой инспекции о принятии с подписью сотрудника ИФНС и датой принятия или электронный протокол, содержащий информацию о принятии налоговой инспекцией отправленной декларации, а также квитанция об отправке почтой с приложением описи вложения) на последнюю отчетную дату.
* **Справка из налоговой инспекции о задолженности/отсутствии задолженности** перед бюджетом. Справка должна быть составлена и содержать информацию на дату не ранее, чем на 1-ое число месяца, предшествующему месяцу подачи документов на закупку в Общество. В случае, наличия задолженности по налоговым платежам, должна быть приложена расшифровка задолженности, составленная в налоговой инспекции. Справка и расшифровка должны быть подписаны живой подписью представителя налоговой инспекции и с печатью налогового органа, выдавшего справку.

22.3. Предприятия нерезиденты: - финансовая отчетность (допускается не аудированная) Financial Statements и Consolidated Balance Sheet.

22.4. Федеральные и муниципальные предприятия не обязаны представлять вышеуказанные документы, если не ведут соответствующую отчетность. О чем необходимо сообщить отдельным приложением в виде письма.

**23**. Дополнительные сведения, которые организация желает сообщить о себе (рекламные проспекты, и т.п.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  подрядной организации  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Исп. ФИО

тел. №

***Примечания:***

1.*Наличие информации на электронном носителе: диск или флэш-карта, содержащие электронную версию всей представленной документации в формате MS Office, Adobe Acrobat или в графическом формате в качестве, пригодном для чтения (предпочтительно: черно-белое изображение, разрешение 200 т/д, формат \*.pdf или формат MS Exsel, MS Word)*

*2.Вся документация должна быть подписана лицом (лицами) имеющими соответствующие полномочия. Все страницы должны быть пронумерованы лицом или лицами, подписывающими заявку.*

*3.Никакие вставки между строчками, подтирки или приписки не будут иметь силу, за исключением тех случаев, кода они пронумерованы лицом или лицами, подписывающими заявки*

Приложение № 4 к Инструкции

**(фирменный бланк Поставщика)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма-справка о цепочке собственников** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  | |  |  |  |
| Наименование поставщика (ИНН, вид деятельности) | | | | | | | | | | | | | Информация о цепочке собственников поставщика, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты, и т.д.) |
| № | ИНН | | ОГРН | | Наименование | | Код ОКВЭД | Фамилия, имя, отчество руководителя | | | Серия и номер документа, удостоверяющ его личность  руководителя | | ИНН | ОГРН | Наименование  / ФИО | | | Адрес регистрации | | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  | |  |  |

**Руководитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность – полностью) (подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение № 5 к Инструкции

**Опись документов, представленных на участие в аккредитации**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*наименование вида услуг и работ*) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | Показатели | **Обязательные приложения** | **Поставщик** |
| **1** | **2** | **3** | **4**  **Да** /**Нет** |
|  | Заявка на участие в процедуре аккредитации | (Приложение № 1)  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя,  согласно приложения № 2 к инструкции по аккредитации |  |
|  | Анкета организации | (Приложение № 2)  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя,  согласно приложения № 3 к инструкции по аккредитации |  |
|  | Профилирующее направление деятельности | (Приложение № 3)  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя  согласно п. 13 Анкеты |  |
|  | Специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности | **(Приложение № 4)**  реестр документации за подписью руководителя с приложением их копий  согласно п. 14 Анкеты |  |
|  | Регистрационные и уставные документы | **(Приложение № 5)**  в виде копий за подписью руководителя поставщика и заверенная печатью предприятия  согласно п. 15 Анкеты |  |
|  | Перечень специальной техники и оборудования | **(Приложение № 6)**  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя согласно п. 16 Анкеты |  |
|  | Данные по персоналу, состав и квалификация персонала | **(Приложение № 7)**  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя согласно п. 17 Анкеты |  |
|  | Сведения о судебных, арбитражных процессах, в которых организация выступала как ответчик (качество работ, срыв сроков строительства) | **(Приложение № 8)**  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя согласно п. 18 Анкеты |  |
|  | Согласие на использование информации представленной в документах на аккредитацию в Базе данных потенциальных поставщиков ПАО «Гипротюменнефтегаз» | **(Приложение № 9)**  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя согласно п.19 Анкеты |  |
|  | Согласие на осуществление выездных проверок поставщика на предмет подтверждения информации представленной поставщиком в документах на аккредитацию | **(Приложение № 10)**  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя согласно п.20 Анкеты |  |
|  | Наличие отзывов заказчиков | **(Приложение № 11)**  в виде писем отдельным приложением  согласно п. 21 Анкеты |  |
|  | Бухгалтерский баланс  или налоговая декларация (в зависимости от системы налогообложения организации) | **(Приложение № 12)**  за подписью руководителя поставщика и главного бухгалтера, заверенная печатью предприятия согласно п. 22 Анкеты |  |
|  | Отчёт о прибылях и убытках  *(для поставщиков применяющих УСН - не требуется – согласно п.22 анкеты)* | **(Приложение № 13)**  на последний отчетный период (**год**)  согласно п. 22.1 Анкеты |  |
|  | Справка из МНС об отсутствии задолженности на последнюю отчетную дату  (действительна в течении 1 месяца) | **(Приложение № 14)**  согласно п. 22 Анкеты |  |
|  | Справка о цепочке собственников | **(Приложение № 15)** согласно приложения № 4 к инструкции по аккредитации |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |

Исп. ФИО

Тел. №

Приложение № 5.1 к Инструкции

**Опись документов, представленных на участие в аккредитации**

**по поставке материально-технических ресурсов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№№**  **п/п** | Показатели | **Обязательные приложения** | **Поставщик** | | **1** | **2** | **3** | **4**  **Да** /**Нет** | |  | Заявка на участие в процедуре аккредитации | (Приложение № 1)  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя,  согласно приложения № 2 к инструкции по аккредитации |  | |  | Анкета организации (*пункты с 1-14 ,18,19,20, заполняются обязательном порядке; пункты с 15-17, 21- по желанию*) | (Приложение №2)  на фирменном бланке поставщика за подписью руководителя,  согласно приложения № 3 к инструкции по аккредитации |  | |  | Дилерское или дистрибьюторское соглашение | (**Приложение № 3**)  за подписью руководителя с приложением их копий  согласно п. 14 Анкеты |  | |  | Регистрационные и уставные документы (Устав, свидетельство о постановке на учет в ФНС) | (**Приложение № 4**)  в виде копий за подписью руководителя поставщика и заверенные печатью предприятия  согласно п. 15 Анкеты |  | |  | Бухгалтерский баланс или налоговая декларация (*в зависимости от системы налогообложения организации*) | (**Приложение № 5)**  на последнюю отчетную дату отдельным приложением  согласно п. 22 Анкеты |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  подрядной организации  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. |

Приложение № 6 к Инструкции

**Базовые критерии при проведении аккредитации претендентов**

| **№ п/п** | | **Критерий отбора поставщика** | | **Нормативный показатель критерия или требование к обязательному исполнению критерия поставщиком** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии, предъявляемые при оценке ценовых и финансовых рисков** | | | | | |
| *По поставщикам применяющим общий режим налогообложения* | | | | | |
|  | | Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату | | Должен быть предоставлен годовой бухгалтерский баланс с отметкой налоговой инспекции о принятии.  Для промежуточной бухгалтерской отчетности (квартальная, полугодовая) наличие отметки налогового органа не является обязательным условием.  При наличии арифметических ошибок, ошибок в заполнении данного документа – отчетность считается не предоставленной. | При не предоставлении любого из данных документов в строгом соответствии с предъявленными требованиями, заявка поставщика отклоняется без рассмотрения |
|  | | Отчет о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату | | Должен быть предоставлен на ту же дату, что и бухгалтерский баланс.  При наличии арифметических ошибок, ошибок в заполнении данного документа – отчетность считается не предоставленной. |
|  | | Справка из налоговой инспекции о задолженности/отсутствии задолженности перед бюджетом | | Должна быть составлена и содержать информацию на дату не ранее, чем на 1 –е число месяца, предшествующему месяцу подачи документов на закупку в Общество. |
| ***Требования*** | | | | | |
| 1. | | Чистые активы | | Должны иметь > размера УК\*1,25 | При отрицательном значении данного показателя поставщик к участию в закупках Обществе не допускается |
| 2. | | Недостаток собственных средств | | Не должен присутствовать | При невыполнении более 40 % этих критериев в совокупности поставщик к участию в закупках Общества не допускается |
| 3. | | Прибыль отчетного периода | | Должна присутствовать |
| 4. | | Прибыль прошлых лет | | Должна присутствовать |
| 5. | | Коэффициент текущей ликвидности | | Значение должно быть > 1 |
| 6. | | Коэффициент общей ликвидности | | Значение должно быть > 2 |
| 7. | | Коэффициент автономии | | Значение должно быть > 0,6 |
| 8. | | Задолженность перед бюджетами всех уровней | | Отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам |
| 9. | | Задолженность по заработной плате перед персоналом | | Отсутствие просроченной задолженности | При наличии просроченной задолженности по заработной плате, поставщик к участию в закупках Общества не допускается. |
| 10. | | Задолженность перед бюджетом всех уровней | | Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам. | При наличии просроченной задолженности по налоговым платежам в размере более 10 % от выручки за последний период, поставщик к участию в закупках Общества не допускается. |
| Для ИП и прочих предприятий, применяющих УСН | | | | | |
| 1. | | Налоговая декларация о применении соответствующего режима налогообложения | | Должна быть предоставлена с отметкой налоговой инспекции о принятии.  При наличии арифметических ошибок, ошибок в заполнении данного документа – отчетность считается не предоставленной. | При не предоставлении любого из данных документов в строгом соответствии с предъявленными требованиями, заявка поставщика отклоняется без рассмотрения |
| 2. | | Справка из налоговой инспекции о задолженности/отсутствии задолженности перед бюджетом | | Должна быть составлена и содержать информацию на дату не ранее, чем на 1 –е число месяца, предшествующему месяцу подачи документов на закупку в Общество. |
| ***Требования*** | | | | | |
| 1. | | Прибыль отчетного периода | | Должна присутствовать |  |
| 2. | | Прибыль прошлых лет периода | | Должна присутствовать |  |
| 3. | | Задолженность перед бюджетами всех уровней | | Отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам |  |
| **Критерии, предъявляемые заместителем управляющего директора по безопасности** | | | | | |
| 1 | Наличие лицензии, разрешений | | | Наличие действующих лицензий на виды работ или услуг, являющихся предметом аккредитации. | По результатам рассмотрения всех критериев выносится заключение о допуске поставщика к участию в в процедурах закупки, проводимых в ПАО «Гипротюменнефтегаз» .  При невыполнении всех требований одновременно, поставщик к участию в закупках не допускается. |
| 2 | Уставные и регистрационные документы | | | Документы предоставляются со всеми изменениями к уставу поставщика и заверенными у нотариуса либо гербовой печатью поставщика |
| 3 | Сведения о платежеспособности поставщика | | | Данные о наличии средств на счетах поставщика |
| 4 | Опыт и стаж работы поставщика на вид деятельности в области, определяемой предметом аккредитации | | | Наличие положительного опыта работы по данному виду деятельности |
| 5 | Сведения о имеющихся судебных или арбитражных процессах | | | Информация заверяется подписью уполномоченного лица и печатью поставщика |
| 6 | Согласие на проверку представленной поставщиком информации | | | Возможность посещения представителями Заказчика поставщика и проверки представленной информации |
| **Критерии, предъявляемые Инициатором закупки** | | | | | |
| 1 | | | Наличие ресурсов | Наличие достаточного количества производственных ресурсов (в т.ч. оборудования, спецтехники и т.п., их состояние) | По результатам рассмотрения всех критериев выносится заключение о допуске поставщика к участию в в процедурах закупки, проводимых в ПАО «Гипротюменнефтегаз» .  При невыполнении всех требований одновременно, поставщик к участию в закупках не допускается. |
| 2 | | | Общая численность и квалифицированный состав специалистов поставщика, в том числе по работникам осуществляющим ПИР | Наличие определенного количества специалистов обладающих требуемой квалификацией (подтвержденной сертификатами, дипломами) |
| 3 | | | Качество выполнения поставок МТР, выполнения работ, услуг | Наличие положительных отзывов.  Отсутствие предписаний органов государственного надзора по ненадлежащему качеству работ, услуг. |

Приложение № 7 к Инструкции

# Образец оформления пакета документов на аккредитацию

***Образец оформления пакета документов на аккредитацию (лицевая часть)***

Оригинал

Кому: **ПАО «Гипротюменнефтегаз»**

**625000 РФ,** г. **Тюмень, ул. Республики, д.62, каб. 206**

Аккредитация поставщика продукции для ПАО «Гипротюменнефтегаз»

*(наименование вида услуг/работ/товаров)*

От кого: Наименование Поставщика,

его адрес

***Образец оформления пакета документов на аккредитацию (оборотная сторона)***

Печать Поставщика