

Акционерное общество
«Азовский оптико-механический завод»
(АО «АОМЗ»)

05.12.2013

ПРИКАЗ

№

950-17

Азов

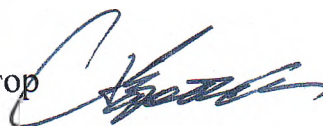
Об утверждении Регламента
аккредитации поставщиков

В целях совершенствования и актуализации регламентирующих документов, разрабатываемых в дополнение к Положению о закупке товаров, работ, услуг АО «АОМЗ» при осуществления закупочной деятельности Общества в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

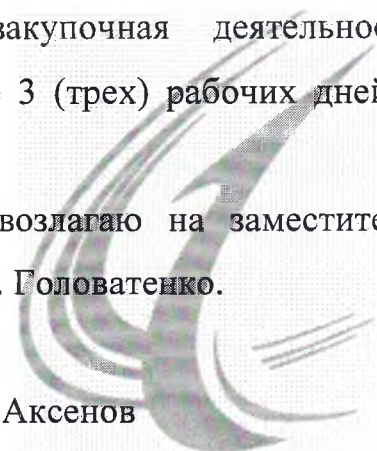
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «АОМЗ» (приложение к настоящему приказу).
2. Всем подразделениям Общества, осуществляющим закупочную деятельность, руководствоваться данным регламентом.
3. Действие предыдущей редакции Регламента аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг АО «АОМЗ», введенного в действие приказом генерального директора № 02-П от 11.01.2013 г. считать утратившим силу.
4. Отделу материально-технического снабжения и комплектации разместить регламент в электронном виде на сайте Общества в сети «Интернет» и во внутренней сети по адресу: \\Main\обмен\общая\закупочная деятельность АОМЗ\Регламент аккредитации поставщиков в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его утверждения.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя генерального директора по коммерческим вопросам В. П. Головатенко.

Генеральный директор



В. В. Аксенов



Приложение к Приказу № 950-П от 05.12. 2023 г.

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЗОВСКИЙ ОПТИКО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»**

РЕГЛАМЕНТ

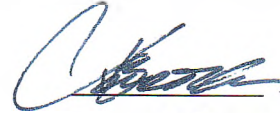
аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд
Акционерное Общество «Азовский оптико-механический завод»

г. Азов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	4
3. Цели и принципы аккредитации.....	4
4. Правила ведения реестра аккредитации поставщиков.....	4
5. Права и обязанности аккредитованного поставщика.....	5
6. Порядок аккредитации.....	6
7. Условия аккредитации.....	8
8. Срок аккредитации.....	9
9. Контроль соответствия аккредитации	10
10. Прекращение аккредитации	10
11. Лишение аккредитации	11
12. Заключительные положения.....	11
Приложение 1 .Заявка на прохождение аккредитации	12
Приложение 2. Анкета участника	13
Приложение 3. Таблица соответствия условиям аккредитации	14
Приложение 4. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров.....	16
Приложение 5. Справка о материально-технических ресурсах.....	17
Приложение 6. Справка о кадровых ресурсах	18

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Акционерное Общество
«Азовский оптико-механический завод»



В. В. Аксенов

«05» 12 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ

Регламент аккредитации
поставщиков товаров, работ, услуг для нужд
Акционерное Общество «Азовский оптико-механический завод»

Введён в действие Приказом¹ генерального директора

Акционерное Общество "Азовский оптико-механический завод"
наименование Общества

от «05» 12 2023 г. № 950-17

Дата введения² «05» 12 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Акционерное Общество «Азовский оптико-механический завод» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с «Положением о закупке товаров, работ, услуг Акционерного общества «Азовский оптико-механический завод» (АО «АОМЗ»).

1.2. Регламент определяет порядок аккредитации, требования к поставщикам и предоставляемой поставщиками документации, прекращения и лишения аккредитации, права и обязанности аккредитованных поставщиков и Общества.

1.3. Аккредитация поставщиков осуществляется Органом по аккредитации Общества, которым является ДЗО.

1.4. Данный регламент не ограничивает участие в закупках, проводимых Обществом.

¹Заполняется Обществом в учётном экземпляре стандарта.

²«Дата введения» соответствует дате введения в Обществе.

2. Термины и определения

Аккредитация – процесс, подтверждающий соответствие поставщика требованиям, установленным Обществом к исполнителю договора по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

Общество – Акционерное Общество «Азовский оптико-механический завод» (АО «АОМЗ»)

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

Орган по аккредитации – полномочный орган, проводящий аккредитацию.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо.

Реестр аккредитации – Реестр аккредитации поставщиков Общества.

Участник аккредитации – поставщик, изъявивший желание принять участие в закупках Общества, подавший заявку на включение в Реестр аккредитации Общества.

ДЗО – Дирекция по закупкам Общества.

3. Цели и принципы аккредитации

3.1. Основными целями процесса аккредитации являются:

- Обеспечение упрощённого допуска поставщиков к участию в закупках Общества, проводимых неконкурентными способами;
- Снижение рисков Общества при осуществлении закупок с применением неконкурентных способов.

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

3.3. Настоящий Регламент публикуется на сайте Общества в сети «Интернет».

3.4. Реестр аккредитации является документом внутреннего пользования, и публикации не подлежит.

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

4. Правила ведения Реестра аккредитации поставщиков

4.1. Ведение Реестра аккредитации осуществляется Органом по аккредитации Общества.

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

4.3. Срок действия аккредитации составляет 1 (один) календарный год со дня направления поставщику уведомления о его аккредитации.

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

- а) наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника закупки (для физических лиц);
- б) категория поставок (наименование товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 ОК-034-2014 (КПЕС 2008) – код ОКПД 2 определенный в соответствии с иерархической структурой, использующей последовательный метод кодирования с указанием не менее 4 цифр кода. Например: ОКПД 2: 26.30 – Оборудование коммуникационное;
- в) перечень документов, представленных в составе заявки на включение в Реестр аккредитации;
- г) дата направления поставщику уведомления о его включении в Реестр аккредитации;
- д) дата прекращения действия аккредитации поставщика.

4.5. В случае поступления от поставщика, включенного в Реестр аккредитации, дополнительных документов или изменений в ранее представленные документы, а также уведомления о прекращении действия документов, соответствующая информация размещается Органом по аккредитации в Реестре аккредитации в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных документов и сведений, с указанием даты и времени их поступления.

5. Права и обязанности аккредитованного поставщика

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

5.2. Поставщик вправе отказаться от аккредитации, направив заявление об отказе от аккредитации (в свободной форме) и оригинал сертификата аккредитации Обществу.

5.3. Поставщик, у которого Общество предполагает осуществить закупку на основании договора, включенный в Реестр аккредитации не проходит проверку требованиям к участникам закупок, установленными Положением о закупке товаров, работ, услуг Общества.

5.4. Поставщики, включенные в Реестр аккредитации, получают от Общества в рамках планируемой закупки у единственного поставщика предложение заключить договор или запрос предложения на возможность поставки, выполнения работы, оказание услуги и заключения договора в соответствии с категориями поставок товаров, работ, услуг, по которым соответствующим поставщиком получена аккредитация.

5.5. Поставщики, включенные в Реестр аккредитации, которым было направлено предложение заключить договор или запрос предложения на заключение договора, при осуществлении неконкурентной закупки (в соответствии с п. 5.4. Регламента), обязаны направить ответ Обществу в сроки, указанные в предложении (запросе) или же в случае невозможности заключить договор (осуществить поставку, выполнить работу, оказать услугу) - мотивированный отказ. Отсутствие ответа поставщика по 2-м и более предложениям (запросам) может являться основанием для исключения его из Реестра аккредитации.

6. Порядок аккредитации

6.1. Для получения аккредитации заинтересованный поставщик (далее по тексту - Участник) направляет Обществу заявку 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:

а) заверенная копия учредительных документов для юридического лица;
б) заверенная копия свидетельства о государственной регистрации Участника в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» для физических лиц, зарегистрированных как самозанятые;

в) оригинал или заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), оригинал или заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее 30 дней с момента подачи документов Участником, заверенная копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган на учет (ИНН) (для самозанятых лиц);

г) копия документов, удостоверяющих личность (паспорт лицевая сторона и страница с пропиской) (для физических лиц);

д) копия решения (протокола) о создании организации;

е) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (копия Решения учредителя/акционера, выписка из Протокола общего собрания акционеров/участников, копия Приказа о назначении);

ж) копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

з) копия Выписки из единого государственного регистра предприятий и организаций (ЕГРПО);

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

к) копии бухгалтерских балансов на последнюю отчетную дату и за последние 2 (два) года (при запросе Обществом).

Все копии должны быть заверены надлежащим образом

6.5. К заявке на прохождение аккредитации в обязательном порядке прилагаются заполненные участником аккредитации (в соответствии с Приложениями 2 – 6 к настоящему Регламенту):

а) анкета участника;

б) таблица соответствия условиям аккредитации;

в) справка об опыте выполнения аналогичных договоров;

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

д) справка о кадровых ресурсах.

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

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

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

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

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

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

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

6.13. Орган по аккредитации Общества 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 аккредитации в случае положительного заключения Органа по аккредитации Общества о соответствии условиям аккредитации (ч. 7 настоящего Регламента)

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

7. Условия аккредитации

7.1 Участник аккредитации должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 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);
- Быть правомочным заключать договор;
- 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;
- Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- Не иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит) в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим

установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

7.2 Поставщики товаров, работ, услуг включаются в Реестр аккредитации Общества по результатам проведения их комплексной оценки. Критериями положительного заключения по результатам такой комплексной оценки поставщика являются:

Соответствие поставщика правовым и нормативным требованиям в части:

- Наличия специальных лицензий и разрешений;
- Наличия у поставщика действующей на период аккредитации лицензии на работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в случае её необходимости);
- Наличия 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;
- Соблюдения 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;
- Соответствия требованиям Общества к поставщикам товаров, работ, услуг по категориям поставок, указанных поставщиком в заявке на получение аккредитации;
- Отсутствия сведений о поставщике в РНП, предусмотренном №223-ФЗ, и (или) в РНП, предусмотренном № 44-ФЗ.
- Наличие у поставщика необходимого финансового потенциала;
- Наличие у поставщика необходимого производственно-технического потенциала в части обеспечения требуемого качества продукции и сроков поставки;
- Соответствие 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 Общества, могут не представляться документы, предоставленные при получении аккредитации, при условии их актуальности.

9. Контроль соответствия аккредитации

9.1. Орган по аккредитации Общества 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 Общества 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 Общества 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 действий, 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. Поставщик исключается из Реестра аккредитации:

- а) по истечении одного календарного года со дня направления поставщику уведомления о его аккредитации;
- б) в случае получения Органом по аккредитации Общества, в письменной форме заявления об отказе поставщика от аккредитации.

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

11. Лишение аккредитации

11.1. Орган по аккредитации Общества принимает решение об исключении поставщика из Реестра аккредитации в случае:

- а) обнаружения недостоверности сведений, представленных поставщиком;
- б) выявления несоответствия поставщика условиям аккредитации;
- в) многократное (2 раза и более) нарушение поставщиком п. 5.5. Регламента;
- 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 5 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.

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 аккредитации.

11.4. В отношении каждого поставщика, лишенного аккредитации, в Реестре аккредитации 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 Общества вносит в Реестр аккредитации 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 публикуется на официальном сайте Общества в сети "Интернет".

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

1. Изучив «Регламент аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «АОМЗ» 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 категориям поставок:

1. _____
(категория поставок (в соответствии с ОКПД 2))

...

2. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с АО «АОМЗ» уполномочен

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

Все сведения о ходе аккредитации просим сообщать уполномоченному лицу

3. Приложения:

1. Анкета участника — на ____ л.
2. Таблица соответствия условиям аккредитации — на ____ л.
3. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров — на ____ л.
4. Справка о материально технических-ресурсах — на ____ л.
5. Справка о кадровых ресурсах — на ____ л.
6. _____ .
(указывается каждый прикладываемый документ с указанием числа листов)

...

_____ ,
(должность)

_____ ,
(подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П.

« _____ » _____ года

Анкета участника

№	Наименование	Сведения об участнике ³ (заполняется участником)
1	Полное наименование организации/ИП	
2	Сокращенное наименование организации	
3	Организационно-правовая форма	
4	Участники (акционеры и Учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров и учредителей), чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
5	Свидетельство о регистрации (ЕГРЮЛ/ЕГРИП) (дата и номер, кем выдано)	
6	Юридический адрес	
7	Почтовый адрес (с индексом)	
8	Фактическое местонахождение	
9	Филиалы (наименования, фактическое местонахождение)	
10	Банковские реквизиты участника (наименование банка, БИК, р/с и к/с)	
11	Телефоны участника (с указанием кода страны и города)	
12	Факс участника (с указанием кода страны и города)	
13	Адрес электронной почты участника	
14	Фамилия И.О. сотрудника, ответственного за взаимодействие с Обществом (с указанием должности, контактного телефона, адреса электронной почты)	
15	Фамилии И.О. лиц, уполномоченных действовать от имени организации с правом подписи юридических и банковских документов (с указанием должности, контактного телефона)	
16	Категории поставок товаров, работ, услуг по которым предполагается аккредитация (в соответствии с ОКПД 2 ОК-034-2014 (КПЕС 2008))	

(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». Общество имеет право на проверку всех сведений, указанных в анкете.

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 ⁴	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 экспертно Органом по аккредитации	_____ сотрудников	Справка о кадровых ресурсах. Краткое резюме сотрудников, копии документов, подтверждающих квалификацию (дипломы, свидетельства, сертификаты и т.п.)
	Наличие материально-технических ресурсов	Оценивается экспертно Органом по аккредитации	(указываются основные материально-технические ресурсы)	Справка о материально-технических ресурсах
4	Наличие лицензий на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством РФ, являющихся		(указывается перечень лицензий)	Копии лицензий

⁴ Заполняется отдельно для каждой группы ОКПД 2, по которой участник проходит аккредитацию

	предметом будущего договора о закупках.			
6	Членство в СРО, в случае если это обязательно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		<i>(указываются наименование СРО и регистрационный номер СРО)</i>	Информация из Единого реестра членов СРО и их обязательств

/ И.О. Фамилия /

(должность)

(подпись)

М.П.

Справка об опыте выполнения аналогичных договоров

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

_____ (должность) _____ (подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П.

Справка о материально-технических ресурсах

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

/ И.О. Фамилия /

М.П.

