ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ **на закупку** **услуги**

**Закупка поставка алкогольных и энергетических напитков**

**для дальнейшей реализации на АЗС/АЗК Общества**

**Запрос предложений**

Бишкек 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Документация о закупке состоит из следующих блоков:

Термины, определения и сокращения

Раздел содержит применимые термины, определения и сокращения.

Блок 1 «Извещение о закупке»

Блок содержит Извещение, официально размещаемое в установленном порядке.

Блок 2 «Информационная карта»

Блок содержит реквизиты и условия конкретной закупки, дополняет и уточняет положения Блока 3 «Инструкция для Участника закупки».

Блок 3 «Инструкция для Участника закупки»

Блок содержит информацию, необходимую Участнику закупки для участия в процедуре закупки и подготовки заявки.

Блок 4 «Образцы форм документов»

Блок содержит образцы форм документов, которые Участник закупки должен заполнить, оформить и предоставить Организатору закупки в составе соответствующих частей заявки.

Блок 5 «Образцы оформления конвертов»

Блок содержит образцы оформления конвертов, подаваемых Участниками закупки при проведении процедур закупки, а также вспомогательные формы.

Блок 6 «Проект Договора»

Блок содержит проект Договора, который Заказчик намерен заключить с Участником закупки, предоставившим наилучшую заявку (Победителем), либо, в установленных случаях, с единственным Участником несостоявшейся закупки, либо с единственным поставщиком неконкурентной процедуры закупки, либо с безальтернативным поставщиком, либо c Обществом Группы. При необходимости, проект Договора может содержать проекты дополнительных соглашений, иных неотъемлемых приложений/спецификаций. Данный блок может содержать как форму Договора, так и только установленные Заказчиком существенные условия Договора или требования к ним.

Блок 7 «Техническое задание»

Блок содержит требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным и прочим характеристикам поставляемых товаров, выполняемых работ и/или оказываемых услуг; положения технического задания являются неотъемлемой частью условий Договора, заключаемого по результатам закупки.

Блок 8 «Требования к Поставщику/Участнику закупки для прохождения аккредитации»

Блок содержит минимальные требования Заказчика к Поставщику, соответствие которым необходимо для прохождения Поставщиком аккредитации, а также перечень подтверждающих документов.

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

## Термины и определения

В Документации о закупке используются термины и определения, приведенные в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П2-08 Р-0019 ЮЛ-578 версии 3.00, размещенном в Единой информационной системе в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу *http://*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru), на сайтах ПАО «НК «Роснефть» <http://zakupki.rosneft.ru> и ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» <http://www.knp.kg/>

## Обозначения и сокращения

**Документация** — Документация о закупке.

**ЕИС** — единая информационная система (официальный сайт).

**ЕП –** единственный поставщик.

**Закон 223-ФЗ** — Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Заявка** —заявка на участие в процедуре закупки.

**Извещение** — Извещение о проведении закупки, копия которого приведена в Блоке 1 «Извещение о закупке».

**Информационная карта —** раздел Документации «Информационная карта» (Блок 2).

**ЛНД** — локальный нормативный документ.

**НДС** — налог на добавленную стоимость.

**НМЦ** —начальная (максимальная) цена Договора.

**Обеспечение заявки** — обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре закупки.

**Обеспечение Договора** — обеспечение исполнения обязательств по Договору.

**Положение о закупке**— Положение Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П2-08 Р-0019 ЮЛ-578 версии 3.00

**Продукция**—товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе.

**Субъект МСП** —субъект малого и среднего предпринимательства.

**Часть заявки** —квалификационная, техническая или коммерческая часть заявки.

**ЭТП** — электронная торговая площадка.

Блок 1 «Извещение о закупке»

**(блок 1 из 8)**

Извещение о закупке[[1]](#footnote-2)

**Извещение**

о проведениизапроса предложений на закупку:

закупка летних СИЗ для работников Общества

| **№**  | **ПОЗИЦИЯ** | **ПОЛЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Общие сведения о закупке** |
|  | Способ проведения (размещения) закупки | Способ закупки | Количество этапов | Электронная или неэлектронная форма | Открытая или закрытая форма |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Запрос цен |
|  | Запрос предложений |
|  | Закупка у ЕП |
|  | Безальтернативнаязакупка |
|  | Внутригрупповаязакупка |
|  | Аукцион |
|  | Конкурс |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Одноэтапная процедура |
|  | Многоэтапная процедура |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Неэлектронная форма |
|  | Электронная форма (ЭТП) |
|  | Электронная форма (специализированный ящик электронной почты) |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В открытой форме |
|  | В закрытой форме |

 |
|  | Наименование закупки | Закупка поставка алкогольных и энергетических напитков для дальнейшей реализации на АЗС/АЗК Общества |
|  | Наименование электронной площадки в сети Интернет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ЭТП АО «ТЭК-Торг» секция ПАО «НК «Роснефть» |  | Не применимо |
|  | [Наименование иной площадки] |  |  |

 |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | <http://rn.tektorg.ru> |  | Не применимо |
|  | http://[address] |  |  |

 |
|  | Адрес электронной почты для подачи заявок |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | [Адрес электронной почты] |  | Не применимо |

 |
| **Сведения о Заказчике / Организаторе закупки** |
|  | Наименование организации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» |
|  | [Полное наименование Общества Группы] в случае, если применимо, указать сведения об агенте/тех.заказчике. |
|  | Закупка для одного/нескольких Заказчиков, проводимая Организатором закупки: [Полное наименование] |

 |
|  | Адрес места нахождения  | Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95 |
|  | Почтовый адрес  | Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95 |
|  | Контактный телефон  | + 996 (312) 391515 |
|  | Электронная почта  | office@bnk-rosneft.kg |
|  | Информация о Заказчиках |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заказчик является Организатором закупки (сведения приведены в пп. 6-10 Извещения)  |
|  | Закупка проводится Организатором закупки в интересах одного Заказчика: [полное наименование Общества Группы], [адрес места нахождения], [почтовый адрес], [контактный телефон], [электронная почта]. |
|  | Закупка проводится Организатором закупки в интересах нескольких Заказчиков[[2]](#footnote-3)  |

 |
| **Контактная информация** |
|  | Контактное лицо (ФИО) | Технические вопросы: Шевчук Л.А.Процедурные вопросы: Орозалиев К.К.. |
|  | Электронная почта | office@bnk-rosneft.kg |
|  | Телефон | Технические вопросы: +996 (312) 391515 доб. 120 Процедурные вопросы + 996 (312) 391515 доб.113 |
|  | Факс | +996 (312) 391515 |
|  | Дополнительная контактная информация |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *Контактное лицо (ФИО), Электронная почта, Телефон, Факс* |

 |
|  **Место и дата подачи и рассмотрения заявок и подведения итогов закупки** |
|  | Планируемая дата размещения (публикации) Извещения и Документации о закупке[[3]](#footnote-4) | «04» июля 2025 г.  |
|  | Дата начала подачи заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной или внутригрупповой); |
|  | 04 июля 2025 г. в отношении: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |

 |
|  | Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке, в рабочее время: с 8:00 до 17:00 |
|  | Заявки могут подаваться в любой момент с даты официального размещения Извещения и Документации о закупке, в любое время (при проведении закупки в электронной форме) |

 |
|  | Дата и время окончания подачи заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, безальтернативной или внутригрупповой); |
|  | «18» июля 2025 г. «14 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |

 |

 |
|  | Место подачи и место рассмотрения заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика или внутригрупповой); |
| *А. Место подачи заявок:*  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | 720000, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95. *индекс, страна, область, город, улица, дом* |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет (п.4) |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Адрес электронной почты (п.5) |

 |
| *Б. Место рассмотрения заявок:* 720000, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95.*индекс, страна, область, город, улица, дом* |

 |
|  | Дата и время рассмотрения заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика или внутригрупповой); |
|  |  «18» июля 2025 г. «14 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Квалификационной части заявок |  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |

 |

 |
|  | Место подведения итогов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, внутригрупповой); |
|  | Место подведения итогов: 720000, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95. *индекс, страна, область, город, улица, дом* |

 |
|  | Дата и время подведения итогов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика, внутригрупповой); |
|  | «18» июля 2025 г. «14 ч : 00 м» |

 |
| **Место и дата проведения аукциона** |
|  | Дата и время начала аукциона |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо; |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» |

 |
|  | Дата и время окончания аукциона |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо; |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» |

 |
|  | Место проведения аукциона  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо; |
|  | Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *индекс, страна, область, город, улица, дом* |

 |
| **Разъяснения извещения и/или документации о закупке** |
|  | Порядок направления запроса о разъяснении положений извещения и/или документации о закупке и предоставления разъяснений | Дата и время начала подачи запроса:«18» июля 2025 г. «14 ч : 00 м»Дата и время окончания подачи запроса:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса предложений, конкурентных переговоров, конкурса, аукциона) |
|  | Не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса цен, редукциона) |

Дата и время начала предоставления разъяснений:«18» июля 2025 г. «14 ч : 00 м»Дата и время окончания предоставления разъяснений:

|  |  |
| --- | --- |
|  | В течение 3-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок. |
|  |  |

 |
| **Расширенные данные[[4]](#footnote-5)** |
|  | Дата и время начала подачи 2-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |

 |

 |
|  | Дата и время окончания подачи 2-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |

 |

 |
|  | Дата и время рассмотрения 2-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |

 |

 |
|  | Дата и время начала подачи 3-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении Коммерческой части заявок |
|  |

 |
|  | Дата и время окончания подачи 3-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении Коммерческой части заявок |
|  |

 |
|  | Дата и время рассмотрения 3-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении Коммерческой части заявок |
|  |

 |
| **Расширенные данные для второго этапа[[5]](#footnote-6)** |
|  | Дата и время начала подачи заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |  |  |

 |

 |
|  | Дата и время окончания подачи заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |  |  |

 |

 |
|  | Дата и время рассмотрения заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении: |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Технической части заявок |  | Коммерческой части заявок |  |  |

 |

 |
|  | Дата и время начала подачи 2-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении Коммерческой части заявок |

 |
|  | Дата и время окончания подачи 2-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении Коммерческой части заявок |

 |
|  | Дата и время рассмотрения 2-х частей заявок |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо. |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. «00 ч : 00 м» в отношении Коммерческой части заявок |

 |
| **Требования к участникам закупки** |
|  | Требования к участникам закупки |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Участник закупки должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков |

 |
| **Предоставление Документации о закупке** |
|  | Срок предоставления документации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Конкурентная закупка: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | C даты размещения Извещения до даты окончания подачи заявок (для одноэтапной процедуры или по первому этапу процедуры)  |
|  | C даты начала подачи заявок до даты окончания подачи заявок по второму этапу процедуры (для многоэтапной процедуры закупки) |

 |
|  | Закупка у единственного поставщика, внутригрупповая закупка: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.  |

 |
|  | Место предоставления документации |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | http://[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (ЕИС) |
|  |  | <http://www.knp.kg/> (Сайт Заказчика) |
|  |  | http://[address] [Наименование иного сайта, на котором размещена информация] |
|  |  | <http://rn.tektorg.ru> (ЭТП АО «ТЭК-Торг» секция ПАО «НК «Роснефть») |
|  |  | http://[address] [Наименование иной электронной площадки] |
|  |  | Адресная рассылка Поставщикам/Участникам закрытой процедуры закупки |
|  |  | Предоставление по адресу 720010, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95.*индекс, страна, область, город, улица, дом* |

 |
|  | Порядок предоставления документации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размещается в электронном виде в сети Интернет <http://www.knp.kg/>. Предоставление Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии Документации не предусмотрено;  |
|  |  | Адресная рассылка Поставщикам/ Участникам закупки электронной копии; |
|  |  | Адресная рассылка Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии; |
|  |  | Предоставление в печатной копии по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; *индекс, страна, область, город, улица, дом*  |
|  |  | Предоставление в соответствии с правилами и порядком работы ЭТП. |

 |
|  | Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке | Плата не предусмотрена |
| Процедура закупки является торгами (аукционом, конкурсом) в соответствии со статьями 447 – 449 части первой, но не является публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, в части не противоречащей законодательству Кыргызской Республики.**Конкурентная процедура закупки.** Решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке может быть принято Заказчиком (Организатором закупки) в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик (Организатор закупки) вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок (частей заявок), их рассмотрения, а также проведения торгов и подведения итогов. |
| Процедура закупки не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики и не накладывает на Организатора закупки (Заказчика) обязательств, установленных соответствующими статьями Гражданского кодекса Кыргызской Республики, в том числе – по обязательному заключению Договора с Победителем (по итогам процедуры закупки у Заказчика возникает право, а не обязанность по заключению Договора с Победителем). Организатор закупки/ Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки без обязательств по компенсации убытков Поставщикам/Участникам закупки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Конкурентная процедура закупки**.(не является конкурсом, аукционом) Решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию о закупке может быть принято Заказчиком (Организатором закупки) в любой момент до окончания срока подачи заявок. Заказчик (Организатор закупки) вправе при необходимости перенести даты окончания подачи заявок (частей заявок), даты рассмотрения и подведения итогов закупки, известив об этом Участников закупки, заявки которых не были отклонены. |
|  | **Закупка у единственного поставщика/ Внутригрупповая закупка.** Извещение информирует о заключении Договора (Договоров) с единственным поставщиком, или Обществом Группы и не предназначено для приглашения поставщиков подавать заявки на участие в закупке. Настоящее Извещение вместе с размещенным проектом Договора (проектами Договоров) имеют силу Документации о закупке. |

 |

**Сведения о лоте/лотах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета Договора (лота) | Совместная закупка[[6]](#footnote-7) | Начальная максимальная цена Договора (цена лота) | Валюта | Классификация по ОКПД2 | Классификация по ОКВЭД2 | Ед. измерения | Количество (Объём) | Место поставки (субъект КР) | Место поставки (адрес) | Дополнительные сведения |
| **1** | **2** | **3** | **4.1** | **4.2** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9.1** | **9.2** | **10** |
|  | Закупка поставка алкогольных и энергетических напитков для дальнейшей реализации на АЗС/АЗК Общества.  | нет | - | сом | [ОКПД2 продукции, являющейся предметом Договора по лоту, с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов] | [*ОКВЭД2* продукции, являющейся предметом Договора по лоту, с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов] | Согласно техническому заданию | Согласно техническому заданию | Согласно договора | Согласно договора | [дополнительные сведения по лоту, в том числе сведения об использовании/ не использовании требований, установленных в соответствии с законодательством КР о техническом регулировании, законодательством КР о стандартизации требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам упаковке, отгрузке товара, к результатам работы] |

**Сведения о Заказчиках**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Заказчика | Место нахождения/ Почтовый адрес | Адрес электронной почты/ Контактный тел. | № Лота | № Позиции лота | Количество (Объём) | Сведения о начальной (максимальной) цене |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» | КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95 | office@bnk-rosneft.kg+996 (312) 391515 | 14 | [Указывается порядковый № позиции лота. В случае если в лоте содержится только одна позиция, то данное поле не заполняется] | Согласно техническому заданию | - |

**Сведения о НМЦ единицы каждого товара, работы, услуги, являющейся предметом закупки**

*[Форма заполняется только для закупок Заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 №925*]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование предмета Договора (лота) | Наименование единицы товара / работы / услуги | Начальная максимальная цена единицы товара/работы/услуги | Валюта |
| **1** | **2** | **3** | **4.1** | **4.2** |
|  | [наименование предмета Договора (лота)] | [наименование единицы товара / работы / услуги] | [*НМЦ единицы товара / работы / услуги (с НДС), либо «не установлена» - в случае, если такая цена не установлена*] | [*валюта НМЦ (для данной единицы)*] |

Блок 2 «Информационная карта»

**(блок 2 из 8)**

Информационная карта[[7]](#footnote-8) [ЭТАП №\_\_ ] [[8]](#footnote-9)

Информационная карта[[9]](#footnote-10) содержит условия и требования по проведению конкретной процедуры закупки, которые дополняют и уточняют общие требования, изложенные в Блоке 3 «Инструкции для Участника закупки»[[10]](#footnote-11). Все иные условия закупки изложены в Положении о закупке и Типовой документации о закупке.

| **№** | **ССЫЛКА НА П. БЛОКА 3**  | **УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| **Требования к составу Участников закупки**  |
|  | 3.1.1 | Требования к составу Участников закупки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП (в соответствии с п.4а) ПП 1352 от 11.12.14); |
|  | Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14); |
|  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП, при этом к исполнению Договора должны быть привлечены субподрядчики (соисполнители) только из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14); |
|  | Участниками закупки являются любые лица, в том числе субъекты МСП, при этом к исполнению Договора могут быть привлечены субподрядчики (соисполнители) - любые лица; |
|  | Участниками закупки являются: любые лица. |

 |
| **Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим в квалификационную часть заявки** |
|  | 3.2.1 | Требования к аккредитации Участников закупки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Предусмотрена аккредитация Участников закупки. Требования и порядок проведения аккредитации расположены в Блоке 8 Документации или по адресу в сети Интернет: [http://zakupki.rosneft.ru/postinfo/](http://zakupki.rosneft.ru/adress) или http://www.knp.kg/Требования к приемлемому уровню устойчивости финансового состояния (ФC) Участника закупки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Устойчивое ФC; |
|  | Достаточно устойчивое ФC; |
|  | Неустойчивое ФC; |
|  | Крайне неустойчивое ФC. |

 |
|  | Не предусмотрена аккредитация Участника закупки (в соответствии с перечнем исключений, установленных в Положении о закупке). |

 |
| 2.1 |  | Установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых/оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым/оказываемым иностранными лицами в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:*Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с особенностями, установленными постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 №925.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Да; |
|  | Нет. |
|  |

 |
| 1.
 | 3.2.2 | Требования к квалификации Участников закупки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Участник закупки должен соответствовать типовым квалификационным требованиям по виду продукции [наименование вида продукции, по которому должна быть пройдена квалификация]. Требования и порядок проведения квалификации по виду продукции расположены по адресу: <http://zakupki.rosneft.ru/adress>; |
|  | Участник закупки должен соответствовать индивидуальным для данной закупочной процедуры квалификационным требованиям и предоставить подтверждающие документы: |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участник закупки должен обладать следующими разрешениями (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (иметь допуски к отдельным видам товаров, работ, услуг), выданные уполномоченными саморегулируемыми организациями) в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики или применимым правом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ*  | *[подтверждающий документ]* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
|  | Участник закупки должен обладать следующим опытом: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ*  | *[подтверждающий документ]* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
|  | Участник закупки должен обладать следующими материально-производственными ресурсами для исполнения обязательств по Договору:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ* | *Согласно техническому заданию* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
|  | Участник закупки должен обладать следующими трудовыми ресурсами для исполнения обязательств по Договору:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ* | *Согласно техническому заданию* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
|  | Участник закупки (и/или предприятие-изготовитель, предлагаемого Участником закупки товара) должен соответствовать следующим требованиям в отношении системы менеджмента качества:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ* | *Согласно техническому заданию* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
|  | Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям в отношении действующей системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ* | *[подтверждающий документ]* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
|  | Участник закупки должен соответствовать иным требованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *Согласно ТЗ* | *[подтверждающий документ]* |
| *2* | *…* | *…* |

 |

 |

 |
|  | 3.2.3 | Требования к квалификации субподрядчиков (соисполнителей):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо; |
|  | Субподрядчики (соисполнители) должны полностью соответствовать всем установленным требованиям в отношении Участников закупки (п.3 Информационной карты); |
|  | Субподрядчики (соисполнители) должны соответствовать следующим квалификационным требованиям и представить подтверждающие документы в составе квалификационной части заявки: |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* |
| *2* | *…* | *…* |

 |
| 1. 4.
 | 3.2.4 | Дополнительные требования к квалификации коллективных Участников закупки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены; |
|  | Члены коллективного Участника закупки должны соответствовать следующим квалификационным требованиям и представить подтверждающие документы в составе квалификационной части заявки: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| 1 | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* |
| 2 | *…* | *…* |

 |

Дополнительные требования к коллективному Участнику закупки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коллективный Участник закупки при подготовке заявки вправе суммировать следующие количественные показатели деятельности членов коллективного Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  | Количественные показатели деятельности членов коллективного Участника закупки, которые должны быть не менее, чем у одного из членов коллективного Участника закупки: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| 1 | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* |
| 2 | *…* | *…* |

 |

 |
| **Требования к технической части заявки, описанию продукции, являющейся предметом закупки, ее характеристикам и подтверждающим документам, входящим в техническую часть заявки** |
| 1.
 | 3.3.1 | Требования к продукции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предусмотрены в Техническом задании (Блок 7 Документации) и проекте Договора (Блок 6 Документации); |
|  | Продукция должна соответствовать следующим дополнительным требованиям: |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| *1* | *[требование]* | *[подтверждающий документ]* |
| *2* | *…* | *…* |

 |

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предусмотрены в п.п. 3.3, 3.6 Документации; |
|  | Предусмотрены дополнительные требования.  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Требования | Подтверждающие документы |
| 1 | [требование] | [подтверждающий документ] |
| 2 | … | … |

 |

 |
| **Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки** |
| 1.
 | 3.4.1 | Требования к условиям оплаты:*А) Сроки оплаты:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Оплата по факту, не ранее, чем через 60 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 90 календарных дней; |
|  | Оплата по факту, не ранее, чем через 45 календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 60 календарных дней; |
|  | Оплата по факту, не ранее, чем через ***15*** календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более 45 календарных дней;*Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), срок оплаты должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств.* |
|  | Иные сроки оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Запрос предложений*** *(при наличии возможности подавать заявки с более длительными условиями оплаты):* |
|  | **Для участников, не относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства:**Предпочтительным условием является оплата по факту не ранее, чем через \_\_\_\_ календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, но не более \_\_\_\_календарных дней.Допускается подача предложений с более длительными сроками оплаты (кроме авансирования), но не ранее, чем через \_\_\_\_календарных дней, которые будут учтены при расчете приведенной стоимости (формула указана в п.20 Информационной карты). *Применимо только для заказчиков первого типа, деятельность которых регулируется ПП 1352 от 11.12.14***Для участников, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства:**Оплата по факту, не ранее, чем через \_\_\_\_ календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, но не более 30 календарных дней.Оценка всех предложений участников (вне зависимости от принадлежности к субъектам МСП) будет проводиться по приведенной стоимости (формула, указана в п.20 Информационной карты). *Применимо только для заказчиков первого типа, деятельность которых регулируется ПП 1352 от 11.12.14* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Запрос предложений*** *(при наличии возможности подавать заявки с иными условиями оплаты):* |
|  | **Для участников, не относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства:**Предпочтительным условием является оплата по факту не ранее, чем через \_\_\_\_календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, но не более \_\_\_\_календарных дней.Допускается подача предложений с иными сроками оплаты (кроме авансирования), но не ранее, чем через \_\_\_\_календарных дней, которые будут учтены при расчете приведенной стоимости (формула указана в п.20 Информационной карты). *Применимо только для заказчиков первого типа, деятельность которых регулируется ПП 1352 от 11.12.14***Для участников, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства:**Оплата по факту, не ранее, чем через \_\_\_\_ календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, но не более 30 календарных дней.Допускается подача предложений с иными сроками оплаты (кроме авансирования), но не ранее, чем через \_\_\_\_календарных дней и не более чем 30 календарных дней, которые будут учтены при расчете приведенной стоимости (формула указана в п.20 Информационной карты). Оценка всех предложений участников (вне зависимости от принадлежности к субъектам МСП) будет проводиться по приведенной стоимости (формула, указана в п.20 Информационной карты). *Применимо только для заказчиков первого типа, деятельность которых регулируется ПП 1352 от 11.12.14* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Запрос предложений*** *(без возможности подавать заявки с иными условиями оплаты):* |
|  | **Для участников, не относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства:**Оплата по факту, не ранее, чем через \_\_\_\_\_ календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, не более \_\_\_\_\_ календарных дней). *Применимо только для заказчиков первого типа, деятельность которых регулируется ПП 1352 от 11.12.14***Для участников, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства:**Оплата по факту, не ранее, чем через \_\_\_\_\_ календарных дней после исполнения обязательств по поставке товара (выполнения работ, оказания услуг) и получения покупателем первичных (отгрузочных) документов, но не более 30 календарных дней.Оценка всех предложений участников (вне зависимости от принадлежности к субъектам МСП) будет проводиться по приведенной стоимости (формула, указана в п.20 Информационной карты). *Применимо только для заказчиков первого типа, деятельность которых регулируется ПП 1352 от 11.12.14* |

*Б) Предоставление аванса:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предоставление аванса не предусмотрено; |
|  | Предоставление аванса возможно:Размер аванса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;Условия предоставления аванса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

*В) Применение факторинговой схемы при исполнении договора, заключенного с Победителем:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предусмотрено при следующих условиях: |
|  |  | при условии получения письменного согласия Покупателя/Заказчика; |
|  | иные условия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
| 1.
 | 3.4.2 | Требования к применению опциона:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Опцион не предусмотрен; |
|  | Опцион предусмотрен проектом Договора (Блок 6). Диапазон отклонения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% в большую сторону, \_\_\_\_\_\_\_\_% в меньшую сторону. |

 |
|  | 3.4.3 | Возможность заключения Договоров на единый объем продукции одновременно с несколькими лицами:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрена; |
|  | Предусмотрена. |

 |
|  | 3.4.4 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Предусмотрены в п.3.4, 3.6 Документации; |
|  | Предусмотрены дополнительные требования. Участник закупки должен предоставить в составе коммерческой части заявки следующие документы:  |
|  | Подписанный со стороны Участника закупки проект Договора[[11]](#footnote-12) (Блок 6 «Проект Договора»), который входит в состав Документации и приложения к нему (в том числе спецификации), а также документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Договор; |
|  | Документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям, предъявляемым к промышленной продукции в целях ее отнесения к продукции, произведенной в Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;***Применимо только для закупок заказчиков первого типа, в рамках которых закупается указанная в Постановлении Правительства РФ от 17.07.2015 №719 продукция.*** |
|  | Форму подтверждения российского происхождения товаров, выполнения работ/оказания услуг российскими лицами;***Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925.*** *Отсутствие данного документа в составе заявки Участника закупки не является основанием для отклонения заявки (в этом случае такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами.).* |
|  | Калькуляцию стоимости продукции (раскрытие информации о составляющих цены, в том числе цены завода-изготовителя, транспортных расходов, наценки, стоимости страхования, таможенного оформления, стоимости иных сопутствующих работ, услуг и т.д.); |
|  | Иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |

 |
| **Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам** |
| 1.
 | 3.5.1 | Требования к обеспечению заявки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены; |
|  | Предусмотрены. Обеспечение заявки должно соответствовать следующим требованиям: |

*А. Требования к размеру обеспечения заявки:*

|  |
| --- |
| Размер обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| *Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), размер обеспечения не может превышать 2 % НМЦ.* |

*Б. Требования к форме обеспечения заявки Участника закупки*[[12]](#footnote-13):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Безотзывная банковская гарантия; |
|  | Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Гарантия материнской компании (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_); |
|  | Гарантия третьего лица (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_); |
|  | Иной способ, не противоречащий законодательству Кыргызской Республики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

*В. Требования к возврату обеспечения заявки:*

|  |
| --- |
| Возврат обеспечения заявки осуществляется в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней; |
| *Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), срок возврата обеспечения заявки должен быть не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки.* |

*Г. Особые требования к обеспечению заявок*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Особый порядок предоставления обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Особый порядок возврата обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Особые условия удержания обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Иные особые условия обеспечения заявок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
| 1.
 | 3.5.2 | Требования к банку, выдавшему банковскую гарантию:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо (если обеспечение заявки не установлено) или дополнительные требования к банку-гаранту не установлены;  |
|  | Предусмотрены: |
|  | Наличие собственных средств (капитала) банка не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Наличие рейтинга [наименование специализированной организации] на уровне не ниже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Иные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
| **Инструкция по подготовке заявки Участником закупки** |
|  | 3.6.1 | Требования относительно минимального срока действия заявки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 30 календарных дней с даты окончания срока подачи заявок; |
|  | Заявка должна быть действительной до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. |

 |
|  | 3.6.2 | Требования относительно вариантов заверения перевода документов (копий документов):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены; |
|  | Предусмотрено нотариальное заверение; |
|  | Предусмотрен иной способ заверения: подписью уполномоченного лица и соответствующей печатью лица/организации/субъекта. |

 |
| 1.
 | 3.6.3 | Требования относительно способа заверения/подписания документов в электронной форме, позволяющего Организатору закупки убедиться, что они исходят от Участника закупки (представителя, имеющего право действовать от имени Участника):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо; |
|  | Электронная цифровая подпись: |
|   | Усиленная квалифицированная электронная подпись; |
|   | Усиленная неквалифицированная электронная подпись; |
|   | Простая электронная подпись; |
|   | Иной тип электронной подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Направление документов в сканированном виде с официального адреса электронной почты Участника закупки, без заверения электронной подписью; |
|  | Иной тип заверения документов в электронной форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
| **Подача, прием и вскрытие конвертов с заявками Участников закупки** |
|  | 3.7.1 | Порядок подачи частей заявки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Все части заявки подаются одновременно; |
|  | Квалификационная и техническая часть подаются одновременно в составе 1-ой части заявки, коммерческая - в составе 2-ой части заявки; |
|  | Квалификационная часть заявки подается отдельно в составе 1-ой части заявки, техническая и коммерческая часть подаются одновременно в составе 2-ой части заявки; |
|  | Квалификационная часть заявки подается в составе 1-ой части заявки, техническая - в составе 2-ой части заявки, коммерческая - в составе 3-ей части заявки. |

 |
| 1.
 | 3.7.2 | Тип процедуры вскрытия конвертов (открытия доступа):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Непубличная процедура вскрытия конвертов (или открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме) без приглашения представителей Участников закупки, проводимая в соответствии с порядком, установленным в Положении о закупке; |
|  | Публичная процедура вскрытия конвертов (или открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме), проводимая с приглашением Участников закупки. Порядок проведения: |
|  | * Дата проведения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.;
* Время проведения (открытия доступа к заявкам при проведении процедуры закупки в электронной форме): \_\_\_ ч. : \_\_\_ м.
* Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Порядок проезда Участников закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* Ограничение по количеству представителей от одного Участника закупки: не более \_\_\_\_ чел.;
* Иные особенности проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
 |

 |
| **Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя** |
|  | 3.8.1 | Порядок рассмотрения частей заявки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Все части заявки рассматриваются одновременно; |
|  | Квалификационная и техническая часть рассматриваются одновременно в составе 1-ой части заявки, коммерческая - в составе 2-ой части заявки (после проведения отбора по квалификационной и технической частям заявки); |
|  | Квалификационная часть заявки рассматривается в составе 1-ой части заявки, техническая и коммерческая часть рассматриваются одновременно в составе 2-ой части заявки (после проведения отбора по квалификационной части заявки); |
|  | Квалификационная часть заявки рассматривается в составе 1-ой части заявки, техническая - в составе 2-ой части заявки (после проведения отбора по квалификационной части заявки), коммерческая - в составе 3-ей части заявки (после проведения отбора по квалификационной и технической частям заявки). |

 |
|  | 3.8.2 | Критерии отбора заявок Участников закупки:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Соответствие Участника закупки (в том числе коллективного Участника закупки) и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям; |
|  | Соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям; |
|  | Соответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям; |
|  | Недопустимость превышения стоимости заявки Участника закупки установленной в Извещении НМЦ; |
|  | Предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке; |
|  | Соответствие заявки по составу и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом; |
|  | Соответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям Технического задания и условиям договора к оказываемым услугам/выполняемым работам/поставляемым товарам; |
|  | Соответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической части заявки; |
|  | Иные критерии отбора, формируемые в зависимости от специфики процедуры закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
|  | 3.8.4 | Порядок применения критериев оценки заявок для выбора Победителя:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Выбор по минимальной цене. Единый базис сравнения ценовых показателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Выбор по минимальной приведенной цене в соответствии со следующей формулой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Выбор по минимальной оценке совокупной стоимости владения (стоимости жизненного цикла) в соответствии со следующей формулой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Многокритериальная оценка, в соответствии со следующими параметрами (показатели (критерии), весовые коэффициенты, шкала оценки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  |
|  | Выбор по минимальной приведенной цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями п.2 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:***оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.***  |
|  | Выбор по минимальной приведенной цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями п.3 и 4 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925:***в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.******в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора*** |
|  | Иной порядок **Многокритериальная оценка с удовлетворением требований технического задания и минимальная цена.**  |

 |
|  | 3.8.3 | Порядок проведения аукциона:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо |

* Шаг аукциона фиксированный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед.измерения;
* Шага аукциона диапазон: от \_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_ ед. измерения;
* Время ожидания ценовых предложений (мин.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Способ проведения аукциона:

|  |  |
| --- | --- |
|  | путем снижения начальной (максимальной) цены Договора на «шаг аукциона»)  |
|  | путем снижения цен, поданных Участниками закупки в составе заявки на «шаг аукциона» |
|  | Иные условия аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  |

 |
|  | 3.8.5 | Возможность подачи альтернативных предложений:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрена;  |
|  | Предусмотрена подача альтернативных предложений в отношении следующих аспектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  | Максимально допустимое количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником закупки: \_\_\_. |

Особые требования к подготовке и порядку оформления альтернативных предложений:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены и/или не применимо;  |
|  | Предусмотрены: |
|  | Отсутствует необходимость в предоставлении документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям в составе альтернативного предложения; |
|  | Иные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
|  | 3.8.6 | Возможность выбора нескольких Победителей:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрена;  |
|  | Предусмотрена, при этом: |
|  | Порядок распределения общего объема продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Порядок распределения общей суммы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Дополнительные условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . |
| Количество Победителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
|  | 3.8.7 | Порядок подписания протокола о результатах торгов, являющегося основанием для заключения Договора:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не применимо; |
|  | Организатор закупки подписывает с Победителем протокол о результатах торгов (аукциона, конкурса) в день их проведения. В случае проведения закупки на ЭТП, применяются правила подписания протокола используемой ЭТП. |

 |
| **Срок и порядок заключения Договора** |
| 1.
 | 3.9.1 | Участник закупки предоставит Заказчику подписанный со своей стороны договор:

|  |  |
| --- | --- |
|  | В составе коммерческой части заявки; |
|  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; |
|  | В течение 3 ***рабочих*** дней с момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя; |
|  | В день проведения аукциона/конкурса. |

Заказчик предоставит Победителю/ Единственному участнику конкурентной процедуры закупки акцепт:

|  |  |
| --- | --- |
|  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 \_\_\_ г; |
|  | В течение [15/20/30/иное количество рабочих] момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя; |
|  | В день подписания протокола о результатах торгов (аукциона/конкурса); |
|  | Не применимо. |

Заказчик подпишет предоставленный Победителем/ Единственным участником конкурентной процедуры закупки Договор:

|  |  |
| --- | --- |
|  | В течение [15/20/30/иное количество рабочих] дней с момента публикации итогового протокола или, в случае проведения закрытой и/или непубликуемой процедуры, направления уведомления о выборе Победителя. |
|  | В течение 10 рабочих дней с даты предоставления подписанного со стороны победителя Договора.*Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого Договора[[13]](#footnote-14)* |
|  | В день подписания протокола о результатах торгов (аукциона/конкурса) |
|  |  |
|  | По решению Организатора предусмотрена возможность подписания Договора с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой был изготовлен удостоверяющим центром только из списка удостоверяющих центров, аккредитованных на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг» в секции ПАО «НК «Роснефть» и выпускающих сертификаты электронной подписи, имеющие определенный идентификатор, а именно, по требованиям политики безопасности ПАО «НК «Роснефть», содержащие в поле Extended Key Usage отметку о возможности применения данного сертификата – OID 1.2.643.3.241.В случае подписания Договора с использованием электронной подписи подписание Договора осуществляется Сторонами на электронной торговой площадке АО «ТЭК-Торг». |

 |
| **Порядок формирования цены договора** |
|  | 3.9.4 | При заключении Договора цены за единицу товара (единицу объема выполнения работ / оказания услуг) будут формироваться:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Путем пропорционального снижения цены за единицу товара (единицу объема выполнения работ / оказания услуг), указанные в коммерческом предложении, на процент экономии, достигнутый в процедуре хода аукциона (разница между начальной (максимальной) ценой договора и ценой лица, с которым заключается договор, отнесенная к начальной (максимальной) цене договора); |
|  | Путем указания цен из поданного коммерческого предложения Победителя закупки; |
|  | Иной способ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  | Не применимо |

 |
| **Требования к обеспечению Договора и подтверждающим его документам** |
| 1.
 | 3.10.1 | Требования к обеспечению Договора:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены |
|  | Предусмотрено. Обеспечение Договора должно соответствовать следующим требованиям: |

*А. Требования к размеру обеспечения Договора:*

|  |
| --- |
| Размер обеспечения Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| *Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участниками закупки являются только субъекты МСП (в соответствии с п.4б) ПП 1352 от 11.12.14), размер обеспечения должен быть не более 5% НМЦ или должен быть равен размеру аванса, если Договором предусмотрена выплата аванса.* |

*Б. Требования к форме обеспечения Договора*[[14]](#footnote-15):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Безотзывная банковская гарантия; |
|  | Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Гарантия материнской компании (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_); |
|  | Гарантия третьего лица (с учетом следующих особенностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_); |
|  | Иной способ, не противоречащий законодательству Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

*В. Требования по обеспечению обязательств возврата аванса:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены; |
|  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . |

 |
|  | 3.10.2 | Особые условия в отношении обеспечения Договора:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены (если обеспечение заявки не предусмотрено или дополнительные требования не предусмотрены); |
|  | Предусмотрены: |
|  | Требования для Участников закупки, имеющих «неустойчивое финансовое состояние» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  | Требования для Участников закупки, имеющих «крайне неустойчивое финансовое состояние» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
| 1.
 | 3.10.3 | Требования к банку, выдавшему банковскую гарантию:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены или не применимо;  |
|  | Предусмотрены: |
|  | Наличие собственных средств (капитала) банка не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Наличие рейтинга [наименование специализированной организации] на уровне не ниже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
|  | Иные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

 |
| 1.
 | 3.10.4 | Срок предоставления обеспечения Договора:

|  |  |
| --- | --- |
|  | До «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г; |
|  | В течение \_\_\_\_ дней с момента размещения информации о результатах процедуры закупки; |
|  | Одновременно с предоставлением подписанного Победителем/ Поставщиком Договора; |
|  | До установленной даты подписания Договора Заказчиком; |
|  | Иные сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . |
|  | Не применимо |

 |
| **Иные особенности процедуры закупки** |
|  | 3.11.1 | Адрес для обжалования действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки

|  |  |
| --- | --- |
|  | office@bnk-rosneft.kg (для закупок, в которых ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» выступает организатором либо заказчиком); |
|  | Другой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . |

 |
|  | 3.11.2 | Другие особенности

|  |  |
| --- | --- |
|  | Не предусмотрены; |
|  | Предусмотрены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . |

 |

Блок 3
«Инструкция для Участника закупки»[[15]](#footnote-16)

**(блок 3 из 8)**

## Инструкция для Участника закупки

* 1. Требования к составу Участников закупки
		1. Требования к составу Участников закупки (любые лица, только субъекты МСП, возможность привлечения субподрядчиков) устанавливается в п.1 Информационной карты.
	2. Требования к Участникам закупки и подтверждающим документам, входящим в квалификационную часть заявки
		1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком, должны удовлетворять минимальным требованиям, указанным в Блоке 8 Документации (пройти аккредитацию). Участник должен иметь статус «аккредитован» в течение 3-х месяцев с даты окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок, а также на момент выбора Победителя (либо на момент принятия решения о заключении договора с единственным Участником конкурентной закупки). В случае окончания срока аккредитации на дату подведения итогов по закупке и/или в течение 3-х месяцев с даты окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок, Участник должен предоставить в составе заявки документы на аккредитацию в соответствии с требованиями, изложенными в разделе «Требования к предоставлению информации на аккредитацию» Блока 8 настоящего документа.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении аккредитации, указав реквизиты документа, подтверждающего факт прохождения аккредитации, либо представить в отдельном конверте в составе квалификационной части заявки полный пакет документов, указанных в Блоке 8 Документации.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что аккредитация не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении аккредитации истекает в период действия заявки и документы на прохождение аккредитации не предоставлены Организатору закупки в установленном порядке.

Требование к приемлемому уровню финансовой устойчивости Участника закупки устанавливается в п.2 Информационной карты. Участники закупки, уровень финансовой устойчивости которых соответствует уровню, для которого не установлена отметка в п.2 Информационной карты, не допускаются к участию в процедуре закупки»

* + 1. Участники закупки, претендующие на заключение Договора с Заказчиком на поставку продукции, должны удовлетворять требованиям, установленным для Поставщиков данного вида продукции (пройти процедуру квалификации по виду продукции). Ссылка на документ, содержащий требования и порядок проведения квалификации по виду продукции устанавливается в п.3 Информационной карты.

Для подтверждения соответствия указанным требованиям Участник закупки должен представить в составе квалификационной части заявки сведения об успешном прохождении квалификации по виду продукции, указав реквизиты документа, подтверждающего указанный факт, либо представить полный пакет необходимых документов, указанных в п.3 Информационной карты. Пакет указанных документов в п.3 Информационной карты также необходимо предоставить в случае окончания срока имеющейся квалификации по виду продукции ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.

Заявка Участника закупки не будет допущена, если в ходе закупки выяснится, что квалификация по соответствующему виду продукции не пройдена, либо срок имеющегося у Участника закупки положительного решения о прохождении квалификации истекает в период действия заявки и документы на прохождение квалификации не предоставлены Организатору закупки в установленном порядке.

Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки дополнительно должен представить следующие документы:

* + 1. Анкета «Сведения об Участнике закупки» по форме 1а/1б (Блок 4 «Образцы форм документов»);
		2. Информация о собственниках (акционерах) организации Участника закупки с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме 2 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
		3. Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных по форме 6 (Блок 4 «Образцы форм документов») для руководителя, который подписывает заявку, и подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных по форме 7 (Блок 4 «Образцы форм документов») для информации о бенефициарах физических лицах, а также работников Участника, если такие сведения запрашиваются в рамках предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным в документации требованиям
		4. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку, на совершение действий от имени Участника закупки (в том числе подписание заявки, Договора и т.д.): копия устава, копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности; если заявка подписывается по доверенности, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию доверенности;
		5. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности Поставщика /Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (только для резидентов РФ) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
			- «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: https://rmsp.nalog.ru/).

или

* + - * Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

* + - * Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 15 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
		1. Копии подтверждающих документов, если по инициативе Участника закупки заявка будет предусматривать выполнение не предусмотренных Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») и/или Проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора») видов деятельности, требующих необходимых разрешений (лицензии, свидетельства о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной части заявки устанавливаются в п.5 Информационной карты и п.3.6 Инструкции.

* + 1. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Организатор закупки устанавливает в п.4 Информационной карты требования к субподрядчикам (соисполнителям) и подтверждающим документам. При этом при подготовке квалификационной части заявки Участник закупки должен дополнительно представить:
		2. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов на аккредитацию, указанных в Блоке 8 Документации в отношении каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя);
		3. Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности каждого планируемого к привлечению субподрядчика (соисполнителя) к субъектам малого и среднего предпринимательства (только для резидентов РФ) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
			- «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: https://rmsp.nalog.ru/).

или

* + - * Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме приложения к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

* + - * Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме 15 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
		1. Коллективный Участник закупки должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным в отношении Участников закупки (пп.2-3 Информационной карты).

Организатор закупки вправе предусмотреть дополнительные требования к квалификации коллективных Участников закупки и подтверждающим документам (п.5 Информационной карты).

Коллективный Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки должен представить:

* + 1. Оригинал, либо заверенную лидером коллективного Участника закупки копию соглашения, соответствующую требованиям пункта 10.5.2.9 Положения о закупке, из которого следуют права лидера на подачу заявки от имени коллективного Участника закупки, участие в переговорах, переторжке и заключение от имени коллективного Участника закупки Договора по итогам процедуры закупки;
		2. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения аккредитации, либо полный пакет документов на аккредитацию, указанных в Блоке 8 Документации - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки, в случае окончания срока аккредитации ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.
		3. Сведения о реквизите документа, подтверждающего факт успешного прохождения квалификации по соответствующему виду продукции, либо полный пакет документов на квалификацию, указанных в п.3 Информационной карты - в отношении каждого субъекта коллективного Участника закупки (если иное не установлено в п. 5 Информационной карты). Пакет указанных документов в п.3 Информационной карты также необходимо предоставить в случае окончания срока имеющейся квалификации по виду продукции ранее окончания срока действия подаваемой заявки или на момент выбора Победителя по закупке.
		4. *Применимо только для закупок заказчиков первого типа, осуществляемых в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 №925* - для предоставления приоритета работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, Участник закупки при подготовке квалификационной части заявки дополнительно должен представить документы содержащие информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), либо документы, удостоверяющие личность (для физических лиц).
	1. Требования к технической части заявки, описанию продукции, являющейся предметом закупки, ее характеристикам и подтверждающим документам, входящим в техническую часть заявки
		1. Требования к продукции, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, и перечень подтверждающих документов, а также дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки устанавливаются в п.6 Информационной карты и п.3.6 Инструкции.

Участник закупки должен представить в составе технической части заявки Техническое предложение по Форме 8 (Блок 4 «Образцы форм документов»).

* 1. Требования к коммерческой части заявки, условиям Договора и подтверждающим документам, входящим в коммерческую часть заявки
		1. Проект Договора входит в состав Документации (Блок 6 «Проект Договора»).

Cрок оплаты устанавливается в п.7 Информационной карты.

Организатор закупки вправе установить в Договоре:

1. возможность авансирования, в т.ч. размер аванса и условия его предоставления;
	* 1. Организатор закупки вправе установить к Договору требование о наличии опциона покупателя по объему поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в большую или меньшую сторону. Размер опциона устанавливается в п.8 Информационной карты. Условия и механизм реализации опциона определяется в Договоре (Блок 6 «Проект Договора»).
		2. Организатор закупки вправе предусмотреть в п.9 Информационной карты возможность заключения нескольких Договоров на один и тот же объем продукции в рамках процедуры закупки с двумя и более Поставщиками. Условия заключения таких Договоров и взаимодействия сторон определяются в проекте Договора (Блок 6 «Проект Договора»).
		3. Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки следующие документы:
		4. письмо о подаче заявки по форме 9 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
		5. коммерческое предложение по форме 10 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
		6. иные документы, установленные в п.10 Информационной карты.

Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки устанавливаются в п.10 Информационной карты и п.3.6 Инструкции.

* + 1. Коллективный Участник закупки должен представить в составе коммерческой части заявки план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов»).
		2. Для закупок, в отношении которых в п.1 Информационной карты не установлено ограничение на привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Участник закупки в составе коммерческой части заявки должен представить план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 11а (Блок 4 «Образцы форм документов»).
	1. Требования к обеспечению заявки и подтверждающим его документам
		1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки и определить один из допустимых способов такого обеспечения.

Для иных закупок размер необходимого обеспечения устанавливается в п.11 Информационной карты.

Если предусмотрено предоставление денежного обеспечения заявки, обязанность Участника закупки о предоставлении ‎денежного обеспечения считается исполненной, если ‎денежные средства поступили на счет указанный в п.11 Информационной карты не ‎позднее даты окончания срока подачи заявок.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать Форму 13 «Образец формы обеспечения заявки» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию:
		2. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Национальным банком Кыргызской Республики;
		3. не должен являться Обществом Группы;
		4. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.12 Информационной карты.

Требования к сроку возврата обеспечения заявки устанавливается в п.11 Информационной карты.

* 1. Инструкция по подготовке заявки Участником закупки
		1. Требование относительно минимального срока действия заявки устанавливаются в п.13 Информационной карты. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки.
		2. Заявка должна содержать:
		3. квалификационную часть (требования к содержанию представлены в п. 3.2. настоящей Инструкции);
		4. техническую часть (требования к содержанию представлены в п. 3.3. настоящей Инструкции);
		5. коммерческую часть (требования к содержанию представлены в п. 3.4. настоящей Инструкции).

Участник закупки представляет один оригинал и одну электронную копию заявки (каждой ее части).

Документы, входящие в состав заявки (каждой ее части), должны быть подготовлены и представлены с учетом следующих требований:

* + 1. документы должны быть расположены в том же порядке, в каком они требуются в Документации со сквозной нумерацией страниц; Участник закупки вправе помимо требуемых документов дополнительно включить в состав заявки (части заявки) иные документы с приложением сопроводительной записки, разъясняющей цель их представления;
		2. каждый документ должен быть подписан уполномоченным лицом Участника закупки и скреплен оттиском печати (при наличии), за исключением нотариально заверенных копий, апостилированных переводов оригиналов документов, выданных третьими лицами, и оригиналов документов, подготовленных типографским способом в виде брошюр, книг;
		3. отображение текста в представленных документах должно быть четкое и легко читаемое;
		4. исправления в представленных документах (в том числе в сканированных копиях) должны заверяться надписью «исправленному верить» и подписью уполномоченного на подписание заявки лица, расположенной рядом с каждым исправлением;
		5. документы должны быть представлены на русском языке, за исключением копий документов, выданных третьими лицами на ином языке, к таким документам должен быть дополнительно приложен перевод на русский язык, заверенный апостилем или иным способом, установленным в п.14 Информационной карты;
		6. стоимостные показатели должны быть выражены в валюте, указанной в Извещении (за исключением справок, бухгалтерских и иных документов, выданных третьими лицами в иной валюте);
		7. если часть заявки состоит из нескольких томов, каждый из них необходимо прошить, подписать на обороте, пронумеровать, снабдить описью документов, входящих в том и титульным листом; в каждом томе должно быть не более 250 листов;
		8. допустимый формат печатных документов - А4 или А3 (электронные документы должны иметь соответствующий формат графического отображения); допустимый размер (кегль) шрифта основного текста - не менее 12 пт и не более 14 пт; допустимый размер шрифта текста в таблицах - не менее 10 пт.

Требования к предоставлению электронной копии заявки (каждой ее части):

* + 1. электронная копия заявки (каждой ее части) может быть представлена на одном из следующих носителей - CD/DVD/Blu-ray, USB-накопитель;
		2. электронная копия заявки (каждой ее части) должна содержать отсканированные копии всех документов, входящих в печатную копию заявки (предпочтительный формат - Portable Document Format (\*.pdf), по принципу: «один файл - один документ»; файлы с расчетами необходимо представлять в формате Excel (\*.xls);
		3. название каждого файла должно отражать наименование документа, копия которого содержится в файле (допускается указание краткого наименования), при этом название файла не должно превышать 25 символов;
		4. представленные файлы не должны иметь защиты от открытия, копирования содержимого или печати; при этом информация должна быть защищена от изменения;
		5. электронная копия документов помещается в отдельный информационный конверт соответствующей части заявки с надписью «электронная копия».

Требования к упаковке заявки (ее частей)[[16]](#footnote-17):

* + 1. все части заявки (квалификационная, техническая, коммерческая) запечатываются во внутренние конверты;
		2. при одновременной подаче (п.16 Информационной карты) внутренние конверты с частями заявки запечатываются в один внешний конверт;
		3. при последовательной подаче (п.16 Информационной карты) внутренний конверт с частью заявки, которая подлежит подаче (или внутренние конверты с частями заявки, которые должны быть поданы одновременно) запечатывается в один внешний конверт;
		4. документы на аккредитацию и/или документы на квалификацию по видам продукции (при необходимости) должны быть запечатаны в отдельные внутренние конверты, которые подаются в составе конверта с квалифицированной частью заявки;
		5. каждая часть заявки должна включать опись документов, включенных в состав соответствующей части заявки;
		6. каждый конверт должен включать содержание (в соответствии с формой, приведенной в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов»);
		7. документы, подтверждающие соответствие каждого из субподрядчиков (соисполнителей) установленным квалификационным требованиям, вкладываются в отдельный внутренний конверт для каждого субподрядчика (соисполнителя) с указанием на нем:
			- фразы «Субподрядчик (соисполнитель) № \_\_» с указанием номера, присвоенного в плане распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (форма 11а, Блок 4 «Образцы форм документов»);
			- наименования и адреса субподрядчика (соисполнителя);

такие внутренние конверты подаются в составе квалификационной части заявки;

* + 1. документы, подтверждающие соответствие каждого из членов коллективного Участника закупки установленным квалификационным требованиям, вкладываются в отдельный внутренний конверт для каждого из членов коллективного Участника закупки с указанием на нем:
			- фразы «Член коллективного Участника закупки № \_\_» с указанием номера, присвоенного в плане распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (форма 11, Блок 4 (Образцы форм документов);
			- наименования и адреса члена коллективного Участника закупки;

такие внутренние конверты подаются в составе квалификационной части заявки;

* + 1. документ об обеспечении заявки должен быть запечатан в отдельный внутренний конверт с пометкой «Документ об обеспечении заявки», если иное не установлено в п.11 Информационной карты;
		2. документ об обеспечении Договора должен быть запечатан в отдельный внутренний конверт с пометкой «Документ об обеспечении Договора»;
		3. конверты оформляются в соответствии с установленными образцами (Блок 5 «Образцы оформления конвертов»);
		4. конверты должны быть тщательно запечатаны с целью обеспечения сохранности заявки (каждой ее части), скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц, внутренних и информационных конвертов;
		5. при направлении заявки (каждой ее части) курьерской службой или экспресс-почтой внешний конверт помещается в конверт почтовой службы, на таком конверте указывается в зависимости от содержимого конверта: «Заявка на закупку», «Документы на аккредитацию» и т.д.

Если процедура закупки состоит более чем из одного лота, Участник закупки формирует:

* + 1. квалификационную часть заявки в одном экземпляре на все лоты в одном конверте, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;
		2. техническую часть на каждый лот раздельно в отдельных внутренних конвертах по каждому лоту; все внутренние конверты вкладываются в один дополнительный внутренний конверт, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;
		3. коммерческую часть на каждый лот раздельно в отдельных внутренних конвертах по каждому лоту; все внутренние конверты вкладываются в один дополнительный внутренний конверт, на котором дополнительно указываются номера и названия всех лотов, на которые подается заявка;

Нарушение правил оформления конвертов не является основанием для отказа в приеме или отклонения заявки.

* + 1. Основные требования по оформлению заявок в электронной форме и подаче через электронную почту:
		2. адрес для предоставления заявок в электронной форме указан в п.5 Извещения;
		3. заявка (каждая ее часть), представляющая собой файлы с предложениями, должна быть заверена/подписана способом, установленным в п.15 Информационной карты;
		4. в зависимости от порядка подачи заявок (п.16 Информационной карты), заявку (каждую ее часть) необходимо направить в виде отдельного сообщения с добавлением в тему сообщения названия соответствующей части заявки;
		5. файлы с предложениями должны быть заархивированы в формате «.zip» или «.rar». Если размер архивного файла превышает 10 МБ, необходимо при помощи стандартных средств архиваторов разделить его на части, размер каждой из которых не превышает 10 МБ, и передавать эти части отдельными сообщениями;
		6. архивный файл должен быть защищен паролем; рекомендуется устанавливать пароль длиной не менее 8 символов, содержащий цифры и латинские буквы в различных регистрах;
		7. Название архивного файла должно формироваться в следующем формате: «№И \_№Л\_ КВ/Т/К\_1из2», где:
			- №И - № Извещения;
			- №Л – порядковый № лота (при многолотовой закупке);
			- П/Т/К – признак принадлежности заявки (ее части) к конкретному этапу закупочной процедуры: КВ – квалификационная часть заявки, Т – техническая часть заявки, К – коммерческая часть заявки;
			- 1из2 – порядковый номер части архива из общего количества частей (указывается, если заявки были заархивированы и разделены на части);
		8. тема сообщения должна содержать название архивного файла;
		9. в теле сообщения, содержащего заявку (ее часть), должны содержаться контактные данные отправителя (ФИО, должность, название, фактический адрес и ИНН организации, контактный телефон).
		10. оформленное в соответствии с указанными требованиями сообщение электронной почты, содержащее архивный файл без указания пароля, следует отправлять на адрес электронной почты в соответствии с датой и временем окончания подачи заявок, указанными в Извещении по соответствующему этапу процедуры закупки.
		11. пароль от отправленного ранее архивного файла должен быть направлен на адрес электронной почты в соответствии с датой и временем, установленными в Извещении, но не ранее наступления предельного срока подачи заявки (соответствующей части), указанного в Извещении; сообщение должно быть оформлено в соответствии с указанными требованиями и содержать только контактные данные и пароль;
		12. электронные сообщения (включая заявки, части заявок, изменения заявок), полученные после окончания установленного срока подачи заявок (или частей заявок), из электронного почтового ящика не копируются и к рассмотрению в данной процедуре закупки не принимаются.
		13. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу технической части заявки устанавливаются в п.6 Информационной карты. Дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческой части заявки устанавливаются в п.10 Информационной карты.
		14. С даты и времени публикации Извещения и/или Документации о закупке и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса для запроса предложений, конкурентных переговоров, конкурса, аукциона и не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, включая день направления запроса (для запроса цен, аукциона) при подготовке заявки Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации. Запрос оформляется в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов»). В случае если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

Разъяснение положений Извещения или Документации размещается в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения о необходимости разъяснений или поступления запроса о разъяснении, но, не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок. Разъяснение положений Извещения или Документации размещается без указания информации о наименовании и иных реквизитах Участника закупки, от которого поступил запрос. Если разъяснение не размещено в установленный срок, Организатор закупки вправе перенести (путем внесения изменений в Извещение и Документацию) окончательный срок подачи заявок на участие в процедуре закупки не менее чем на количество рабочих дней задержки. Разъяснение положений Извещения или Документации не должно изменять их суть.

Если процедура закупки проводится в электронной форме, запрос должен быть подан в электронном виде в соответствии с установленной формой (Блок 5 «Образцы оформления конвертов») на адрес, указанный в п.5 Извещения.

* 1. Подача, прием и вскрытие конвертов с заявками Участников закупки
		1. Порядок подачи частей заявки устанавливается в п.16 Информационной карты.
		2. Тип процедуры вскрытия конвертов устанавливается в п.17 Информационной карты. При проведении процедуры вскрытия конвертов Организатор закупки вправе делать отметки в Описи документов, представленной в составе заявки Участника закупки, о результатах проверки представленных документов на предмет комплектности и корректности оформления в соответствии с требованиями Документации.

Если Участник закупки изменяет или отзывает заявку (до окончания срока подачи заявок), внешний конверт маркируется («Изменение заявки» или «Отзыв заявки», соответственно) и направляется в порядке, аналогичном направлению первоначальной заявки. Изменение, отзыв заявки после окончания срока подачи заявок не допускается.

Если проводится многолотовая процедура закупки, процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки может проводиться как по всем лотам одновременно, так и последовательно по каждому лоту (только применительно к техническим и коммерческим частям заявок).

Если процедура закупки проводится в электронной форме без использования ЭТП, подача заявки осуществляется путем предоставления набора документов в электронной форме (файлов), каждый из которых заверен лицом, уполномоченным на подписание заявки, и способом, установленным в п.15 Информационной карты, на адрес электронной почты, указанный в Извещении.

В случае проведения процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов с заявками осуществляется открытие доступа Организатора закупки ко всем поданным файлам.

Подача печатной копии документов заявки (каждой ее части) должна быть осуществлена Участником/представителем Участника до даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о закупке. В связи с тем, что в месте приема заявок участников, указанном в Извещении о закупке, может осуществляться пропускной режим, Участнику/представителям Участника для подачи заявки необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и прибыть в указанное место не менее чем за 1 час, для оформления пропуска. Заявки Участников не принимаются к рассмотрению, если хотя бы одна часть заявки данного Участника не поступила в установленный в Извещении срок.

* 1. Рассмотрение заявок Участников закупки и выбор Победителя
		1. Порядок рассмотрения частей заявки устанавливается в п.18 Информационной карты.
		2. Организатор закупки отклоняет заявки, содержащие недостоверные сведения и/или недействительные документы. Организатор закупки вправе установить иные критерии отбора заявок в п.19 Информационной карты. Подход к отклонению заявок применяется единый в отношении всех Участников закупки.

Организатор закупки вправе при рассмотрении исправлять выявленные в заявке арифметические ошибки и запрашивать исправленные документы. При этом при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

Запрос на уточнение и разъяснение заявок Участников закупки оформляется в соответствии с «Запросом Участникам на разъяснение заявок», который приведен в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов». Участники закупок предоставляют Организатору информацию по запросам в соответствии с шаблоном «Материалов от Участников для разъяснения заявок», приведенным в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов».

При проведении многолотовой процедуры закупки, Организатор закупки вправе рассматривать заявки и принимать решения по каждому лоту отдельно.

* + 1. *Данный пункт применяется только при проведении аукциона.* К участию в аукционе допускаются только Участники процедуры, допущенные к участию в аукционе по результатам отборочной стадии проводимой процедуры.

*Применяется только при проведении неэлектронного аукциона.*

Аукцион начинается, проводится и заканчивается аукционистом, назначенным Организатором закупки в сроки, установленные в извещении о закупке (Блок 1). В месте проведения аукциона, указанном в Извещении о закупке, может осуществляться пропускной режим, Участнику/представителям Участника для участия необходимо прибыть в указанное место не менее чем за 1 час до начала аукциона, при этом для оформления пропуска иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Указания аукциониста в ходе аукциона являются обязательными для Участников закупки.

Для участия в аукционе Участники закупки должны направить своего представителя (или двух, но не более, от одного Участника закупки), с доверенностью, который позволяет подавать данному представителю предложения по цене Договора от лица Участника закупки.

Перед началом аукциона осуществляется регистрация представителей Участников закупки, проверка доверенностей и выдача карточек с уникальным номером тем представителям Участников закупки, которые представили доверенность. В случае участия двух представителей Участника закупки, им выдаются карточки с одинаковыми номерами.

Аукционист непосредственно перед началом аукциона объясняет всем Участникам закупки одновременно правила его проведения, правила подачи ценовых предложений, величину «шага аукциона», указанного в п. 21 Информационной карты.

Проведение аукциона (путем снижения начальной (максимальной) цены Договора на «шаг аукциона»):

1. аукционист объявляет начало аукциона;
2. аукционист объявляет текущую цену аукциона (равную начальной (максимальной) цене Договора) и предлагает участникам снизить ее на величину первого шага аукциона, установленного в п. 21 Информационной карты;

либо

Проведение аукциона (путем снижения цен, поданных Участниками закупки в составе заявки на «шаг аукциона»):

1. аукционист объявляет о продолжении хода аукциона, началом которого являлись предложения с ценой заявки, сделанные Участниками закупки в письменной форме в составе заявки;
2. аукционист оглашает присутствующим цены заявок Участников закупки, оглашает текущую цену аукциона (равную минимальной цене среди заявок Участников), и предлагает представителям Участников закупки снизить эту цену на величину «шага аукциона», установленного в п. 21 Информационной карты, начиная с минимальной цены среди поданных заявок;

далее, при любом из вариантов:

1. в случае заинтересованности представители Участников закупки поднимают карточки с уникальным номером на уровень выше плеча после оглашения аукционистом текущей цены аукциона, соглашаясь исполнить Договор по цене равной текущая цена минус «шаг аукциона»;
2. аукционист отслеживает поднятие представителями Участников закупки карточек и называет их номера в той последовательности, в которой они были подняты, произнося слово «принято» и объявляет полученную (текущую) цену присутствующим;
3. процесс, указанный в подп. г) настоящего пункта повторяется до того момента, когда после трехкратного озвучивания аукционистом предложения по снижению Участниками закупки цен заявок не будет поднято ни одной карточки; процедура аукциона считается завершенной, о чем аукционист делает соответствующее объявление;
4. если после трехкратного объявления текущей цены Договора не поднято ни одной карточки, аукцион считается завершенным, о чем аукционист делает объявление;
5. победитель аукциона определяется согласно правилам, изложенным в п.3.8.4 «Инструкции участника»;
6. участником закупки, занявшим следующее место после Победителя, признается Участник закупки, представитель которого сделал предпоследнее предложение по цене. Если последнее и предпоследнее предложение по цене сделано представителем одного и того же Участника закупки (Победителя), Участником закупки, занявшим следующее место после Победителя, считается Участник закупки, представитель которого сделал предложение на шаге, после которого на всех последующих шагах предложения были сделаны только представителем Победителя;
7. аукционист предлагает представителям Победителя аукциона и Участника закупки, занявшего следующее место после Победителя, подписать протокол хода аукциона, а также представителю любого Участника закупки сделать фиксируемые в протоколе хода аукциона заявления, если представитель Участника закупки с чем-либо не согласен (при наличии такого представителя он также приглашается к подписанию протокола хода аукциона.

Если в ходе аукциона цена Договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить Договор, ход аукциона на понижение цены автоматически, без изменения состава Участников закупки переходит в ход аукциона на повышение цены.

* + 1. Для выбора Победителя прочих конкурентных способов закупки (кроме аукциона) Организатор применяет порядок применения критериев оценки заявок, установленный в п.20 Информационной карты.

При определении порядка оценки по ценовому критерию Организатор закупки определяет единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

* + 1. если Организатор закупки имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС;
		2. если Организатор закупки не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют сделать однозначный вывод о наличии у Заказчика права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используется цена заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

При равенстве нескольких полученных заявок лучшее (более высокое) место в результатах ранжирования получает Участник закупки, который подал заявку (первоначальную, без учета переторжки, переговоров) раньше.

* + 1. Организатор закупки вправе предусмотреть возможность подачи альтернативных предложений (п.22 Информационной карты).

Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения, при этом основное предложение должно полностью удовлетворять установленным в Документации требованиям. Альтернативным является предложение в составе заявки, содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или иных условий Договора (альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой).

* + 1. Организатор закупки вправе предусмотреть возможность выбора нескольких Победителей по результатам процедуры закупки (п.23 Информационной карты).

После размещения информации об итогах рассмотрения заявок любой Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок по форме, приведенной в Блоке 5 «Образцы оформления конвертов».

* + 1. Организатор закупки устанавливает порядок проведения переговоров (включая сроки и форму проведения, очередность, перечень документов для участия в переговорах и т.д.) в протоколах, формируемых в ходе закупки.

При проведении переговоров Организатор закупки вправе предложить Участникам закупки заранее подготовить письменный ответ на перечень вопросов, сформулированный в приглашении к переговорам (либо в размещенном протоколе). Все достигнутые в ходе переговоров договоренности оформляются отдельным актом проведения переговоров с каждым из Участников закупки, который имеет статус изменений и/или дополнений к их ранее поданным заявкам. Данный документ подписывается всеми присутствующими на переговорах лицами, включая представителей Участника закупки (за исключением лиц, принимавших участие в переговорах посредством телефонной связи).

В качестве окончательной заявки по итогам проведенных переговоров Участником закупки должны быть представлены следующие документы:

* + 1. письмо о подаче новых документов с указанием измененных условий по результатам переговоров;
		2. новое техническое и/ или коммерческое предложение;
		3. доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки либо нотариально заверенная копия указанной доверенности (если новое предложение подписано иным лицом, нежели полученная ранее заявка);
		4. иные документы (если указаны в протоколе, сформированном в ходе закупки, в котором установлен порядок проведения переговоров).

*Применяется только при проведении конкурса.*

Если конкурс не состоялся, Организатор закупки также вправе провести переговоры с единственным Участником несостоявшегося конкурса.

* + 1. Организатор закупки устанавливает порядок проведения переторжки (включая сроки проведения, параметр, в отношении которого будет осуществлена переторжка и т.д.) в протоколах, формируемых в ходе закупки.

Для участия в переторжке Участником закупки должны быть представлены следующие документы:

* + 1. письмо о подаче нового предложения с указанием измененных условий;
		2. новое техническое и/ или коммерческое предложение;
		3. если заявку подает коллективный Участник закупки: новый план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) коллективного Участника закупки по форме 11 (Блок 4 «Образцы форм документов»);
		4. если Участник закупки привлекает субподрядчиков (соисполнителей): новый план распределения объемов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями) по форме 11а (Блок 4 «Образцы форм документов»);
		5. доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки либо нотариально заверенная копия такой доверенности (если письмо о подаче нового предложения и/или новое предложение подписано иным лицом, нежели заявка);
		6. иные документы (если указаны в протоколе, сформированном в ходе закупки, в котором установлен порядок проведения переторжки).

По результатам проведения переторжки оформляется акт, в который вносится информация о параметрах заявок на участие в процедуре закупки, измененных Участниками закупки в ходе переторжки.

* 1. Порядок заключения Договора

Срок подписания Договора устанавливается в п.25 Информационной карты.

* + 1. По согласованию с Организатором закупки Участник закупки вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП, с которым заключается либо ранее был заключен Договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта МСП при условии сохранения цены Договора, заключаемого или заключенного между Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого Договора за вычетом сумм, выплаченных Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если Договор субподряда был частично исполнен.

Если в п.1 Информационной карты установлено, что Участник закупки должен привлечь субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП (в соответствии с п.4в) ПП 1352 от 11.12.14), то в Договоре устанавливается ответственность Поставщика за неисполнение данного условия.

* + 1. Для заключения Договора Участник должен представить:
		2. дополнительное соглашение к Договору и приложениям к нему (Блок 6 «Проект Договора»), (если в ходе процедуры были изменены какие-либо условия подписанного ранее и предоставленного в составе коммерческой части заявки Договора и приложений к нему);
		3. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Организатор закупки вправе:
* заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования (для аукциона и редукциона обязательно должен был быть соблюден шаг торгов);
* провести повторную конкурентную процедуру закупки;
* отказаться от заключения договора;
* обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
* удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось);
* аннулировать аккредитацию такого лица.
	1. Предоставление обеспечения Договора
		1. Организатор закупки вправе установить требование о предоставлении обеспечения Договора и определить один из допустимых способов такого обеспечения (п.24 Информационной карты).

Для закупок размер необходимого обеспечения Договора (в том числе по обеспечению обязательств возврата аванса) устанавливается в п.27 Информационной карты.

* + 1. Результаты проверки финансового состояния Участника закупки влияют на необходимость предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по Договору и на условия оплаты при участии в процедуре закупки. При этом с Участниками закупки, получившими по результатам проверки статус:
		2. «неустойчивое финансовое состояние» возможно заключение Договоров исключительно при отсутствии авансирования (либо при обязательном предоставлении обеспечения Договора – банковской гарантии на сумму аванса в случае авансирования);
		3. «крайне неустойчивое финансовое состояние» возможно заключение Договоров исключительно при отсутствии авансирования и предоставлении дополнительного обеспечения надлежащего исполнения обязательств по Договору в форме и в размере, установленном в Информационной карте.

В отношении Участника закупки, прошедшего аккредитацию со статусом «неустойчивое финансовое состояние» более 12 месяцев до начала закупки, Организатор закупки вправе запросить информацию и документы для переоценки его уровня финансовой устойчивости.

Требования в отношении обеспечения Договора Участниками закупки, имеющими «неустойчивое финансовое состояние» и/или «крайне неустойчивое финансовое состояние», установлены в п.28 Информационной карты.

* + 1. При установлении обеспечения в форме банковской гарантии Участник закупки должен использовать установленные образцы - Форма 12 «Образец формы банковской гарантии на исполнение Договора», Форма 12а «Образец формы банковской гарантии на авансирование Договора» (Блок 4 «Образцы форм документов»). Банк, выдавший банковскую гарантию:
		2. должен иметь лицензию на осуществление банковских операций и банковской деятельности, выданную Национальным Банком Кыргызской Республики;
		3. не должен являться Обществом Группы;
		4. должен соответствовать дополнительным требованиям, установленным в п.29 Информационной карты.
		5. Документ об обеспечении Договора должен быть представлен в соответствии со сроками, установленными в п.30 Информационной карты.
	1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки
		1. Коллегиальный орган для обжалования – Конфликтная комиссия. Адрес для направления жалоб указан в п.31 Информационной карты. Жалоба направляется на имя Председателя Конфликтной комиссии в соответствии с типовой формой, которая представлена в Блоке 5 «Образец оформления конвертов».

По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

* + 1. отказ в удовлетворении жалобы по причине признания ее необоснованной;
		2. признание жалобы обоснованной (полностью или частично).
	1. Иные особенности процедуры закупки
		1. Организатор закупки вправе предусмотреть в п.32 Информационной карты любые иные особенности проведения процедуры закупки, которые в силу специфики не могут быть учтены в стандартных полях Извещения и Информационной карты.

Блок 4 «Образцы форм документов»

**(блок 4 из 8)**

## Образцы форм документов при закупке услуг

Сведения об Участнике закупки, не являющимся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем

**начало формы**

Форма 1а

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Сведения об Участнике закупки

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное на сайте в сети Интернет по адресу www.knp.kg, [указать номер и наименование предмета Договора (лота)], и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаем заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаем о себе следующие сведения:

1. Наименование организации: *(указать полное и краткое наименование организации)*
2. Прежнее название организации, если менялось: *(указать:* *«*да*»*/*«*нет*»*, *если да – заполнить таблицу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Дата регистрации | Наименование | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Руководитель организации: *(указать должность, фамилию, имя, отчество)*
2. Главный бухгалтер: *(указать фамилию, имя, отчество)*
3. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства: *(указать. Примечание: для нерезидентов Российской Федерации — указать дату и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*
4. ИНН *(указать)*

КПП *(указать)*

ОГРН *(указать)*

*(Примечание: для нерезидентов Российской Федерации — указать TIN (Taxpayer Identification Number)*

1. Адрес:

Юридический (место нахождения): *(указать)*

Фактический (почтовый): *(указать)*

Телефон: *(указать)*

Факс: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

Официальный веб-сайт организации: *(указать)*

1. Уставный фонд (капитал): *(указать)*
2. Информация о собственниках компании (в соответствии с Формой 2).
3. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Годовые обороты организации за последние 3 года с учетом НДС (в тыс. сом) *(заполнить таблицу. Примечание: данные предоставляются на основании финансовой отчетности по соответствующему году.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,тыс. сом | 20\_\_ г.,тыс. сом | 20\_\_ г.,тыс. сом | Среднегодовой объем, тыс. сом*((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Годовые обороты всего**,** тыс. сом |  |  |  |  |

1. Среднесписочная численность персонала *(указать краткое наименование)* в текущем году *(указать)* человек.
2. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки *(указать: «*является субъектом малого предпринимательства*»/«*является субъектом среднего предпринимательства*»/«*не является субъектом малого или среднего предпринимательства*»*
3. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствует минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*, в сведениях, ранее поданных на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(указать какими)).*
4. Сообщаем, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым по следующим видам продукции: *((указать виды продукции, по которым имеется уведомление о результатах квалификации по виду продукции, дату выдачи и номер каждого уведомления)*; в сведениях, ранее поданных на процедуру квалификации по указанным видам продукции *(выбрать*: «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать)*, подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(указать)).*
5. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» нами уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
6. Филиалы: *(указать краткое наименование)*: *(перечислить наименования и фактические адреса филиалов при наличии)*.
7. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
8. Сведения о привлекаемых соисполнителях: *(заполнить таблицу в случае привлечения соисполнителей/в случае отсутствия привлекаемых соисполнителей, указать: «*Привлекаемые соисполнители отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование привлекаемого соисполнителя, ИНН | Наименование оказываемых услуг (иное) | Объем оказания услуг (в % от общего объема оказываемых услуг)  | Примечания*(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов услуг, на оказание которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов услуг по направлению деятельности | Код ОКПД2(при наличии) | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участника закупки (выбрать из списка):* *«Производитель МТР» /«Посредник / Дилер / Дистрибьютор» / «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом)»/* *«Исполнитель услуг (собственными силами)» / «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» / «Подрядчик (собственными силами)» / «Генеральный подрядчик» / «Пэкиджер» / «Прочие Поставщики» / «Производитель импортозамещающей продукции»/ «Дистрибьютор импортозамещающей продукции» / «Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию» / «Компания - инвесторов, финансирующая разработку импортозамещающей продукции».*

1. Сообщаем, что готовы соблюдать требования стандартов ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», размещенных на сайте ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» по адресу: [www.knp.kg](http://www.knp.kg)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
4. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №20 заполняется с учетом следующего:
* «Производитель МТР» -Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.

Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.

Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;

* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Пэкиджер» - Компания, которая закупает готовые блоки у других изготовителей, затем у себя их доукомплектовывает и передает Заказчику комплектом;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;
* «Производитель импортозамещающей продукции» - Производитель импортозамещающей продукции (под импортозамещающей (отечественной) продукцией понимают системы, технологии, оборудование, материалы, вещества, комплектующие, запасные изделия и т.п. производимые компаниями России и таможенного союза, используемые предприятиями ТЭК России на стадиях жизненного цикла разработки, внедрения и промышленной эксплуатации для замещения в производстве импортной продукции)
* «Дистрибьютор импортозамещающей продукции» - Дистрибьютор импортозамещающей продукции;
* «Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию» - Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию;
* «Компания - инвесторов, финансирующая разработку импортозамещающей продукции» - Компания инвестор, финансирующая производство импортозамещающей продукции

Сведения об Участнике закупки, являющимся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем

**начало формы**

Форма 1б

Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)*]*

Сведения об Участнике закупки

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное на сайте в сети Интернет по адресу www.knp.kg, [указать номер и наименование предмета Договора (лота)], и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаю заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаю о себе следующие сведения:

1. Фамилия Имя Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Предыдущие Фамилия Имя Отчество: *(указать:* *«*да*»*/*«*нет*»*, *если да – заполнить таблицу)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Предыдущие ФИО | Причина и дата изменения | Примечания  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Дата и место рождения, пол, гражданство[[17]](#footnote-18): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
2. Наименование документа, удостоверяющего личность: *(тип, серия и номер, дата и место выдачи, код подразделения).*
3. Отношение к воинской службе: *(невоеннообязанный, отслужил/запас, военнослужащий).*
4. Семейное положение: *(указать)*
5. Сведения о месте работы (при наличии): *(наименование организации, адрес, вид деятельности организации, наименование должности, стаж работы в организации).*
6. Сведения об образовании: *(вид образования, наименование учебного заведения, год окончания, специальность).*
7. Наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело: (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

ИНН *(указать)*

*(Примечание: для нерезидентов Российской Федерации — указать TIN (Taxpayer Identification Number)*

ОГРН, номер свидетельства ОГРН (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

ОКВЭД2, дата регистрации (не заполняется физ. лицами): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

1. Адрес:

Юридический адрес (не заполняется физ. лицами): *(указать)*

Адрес регистрации (прописки): *(указать)*

Адрес временной регистрации (при наличии): *(указать)*

Адрес фактического проживания: *(указать, если не совпадает с адресом (указать)*

Телефон: *(указать)*

Факс: *(указать)*

Электронная почта: *(указать)*

Официальный веб-сайт (при наличии): *(указать)*

1. Банковские реквизиты:

р/с *(указать)*

банк *(указать)*

город *(указать)*

1. Данные о доходах/ среднегодовых оборотах (доходы за последние 3 года (в тыс. сом) *(заполнить таблицу).*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_ г.,тыс. сом | 20\_\_ г.,тыс. сом | 20\_\_ г.,тыс. сом | Среднегодовой доход/ объем, тыс. сом*((20\_\_+20\_\_+20\_\_)/3)* |
| Доходы/ Годовые обороты всего**,** тыс. сом |  |  |  |  |

1. Среднесписочная численность персонала в текущем году *(указать)* человек (не заполняется физ. лицами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;
2. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки *(указать: «*являюсь субъектом малого предпринимательства*»/«*являюсь субъектом среднего предпринимательства*»/«*не являюсь субъектом малого или среднего предпринимательства*».*
3. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствую минимальным требованиям, предъявляемым при аккредитации, что подтверждается *(указать дату выдачи, номер уведомления о результатах аккредитации)*; в сведения, ранее поданные на процедуру аккредитации *(выбрать:* «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать какие),* подтверждаемые прилагаемыми документами: *(указать какими))* (не заполняется физ. лицами)*.*
4. Сообщаю, что *(указать краткое наименование)* на дату подачи заявки соответствую квалификационным требованиям, предъявляемым по следующим видам продукции: *(указать виды продукции, по которым имеется уведомление о результатах квалификации по виду продукции, дату выдачи и номер каждого уведомления);* в сведения, ранее поданные на процедуру квалификации по указанным видам продукции *(выбрать*: «не были внесены изменения»/«были внесены следующие изменения: *(указать)*, подтверждаемые следующими прилагаемыми документами: *(описать подробно изменения)).*
5. Сообщаю, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» мной уполномочен: *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц).*
6. Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника закупки /Заказчика: *(указать).*
7. Сведения о привлекаемых субподрядчиках: *(заполнить таблицу в случае привлечения субподрядчиков/в случае отсутствия привлекаемых субподрядчиков, указать: «*Привлекаемые *субподрядчики* отсутствуют*»)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование привлекаемого субподрядчика, ИНН | Наименование поставляемых товаров (иное) | Общий объем поставок (в % от общего объема поставляемых товаров)  | Примечания*(в т.ч. является ли субподрядчик субъектом МСП)* |
| Номер и наименование предмета Договора (лота): *(указать)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. Наименование видов услуг, на оказание которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование видов услуг по направлению деятельности | Код ОКПД2(при наличии) | Категория Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участника закупки (выбрать из списка):*  *«Производитель МТР» /«Посредник / Дилер / Дистрибьютор» / «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом)»/* *«Исполнитель услуг (собственными силами)» / «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» / «Подрядчик (собственными силами)» / «Генеральный подрядчик» / «Пэкиджер» / «Прочие Поставщики» / «Производитель импортозамещающей продукции»/ «Дистрибьютор импортозамещающей продукции» / «Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию» / «Компания - инвесторов, финансирующая разработку импортозамещающей продукции».*

1. Сообщаю, что готов соблюдать требования стандартов ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», размещенных на сайте ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» по адресу: [www.knp.kg](http://www.knp.kg)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг», нормы мне понятны.

Приложения:

*(указать при наличии)*

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
4. Столбец «Категория Участника закупки» в п. №19 заполняется с учетом следующего:
* «Производитель МТР» -Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* «Сбытовая организация производителя» (Торговый дом) - Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Посредник / Дилер / Дистрибьютор» - Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.

Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.

Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;

* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)» - Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Пэкиджер» - Компания, которая закупает готовые блоки у других изготовителей, затем у себя их доукомплектовывает и передает Заказчику комплектом;
* «Прочие Поставщики» - Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;
* «Производитель импортозамещающей продукции» - Производитель импортозамещающей продукции (под импортозамещающей (отечественной) продукцией понимают системы, технологии, оборудование, материалы, вещества, комплектующие, запасные изделия и т.п. производимые компаниями России и таможенного союза, используемые предприятиями ТЭК России на стадиях жизненного цикла разработки, внедрения и промышленной эксплуатации для замещения в производстве импортной продукции)
* «Дистрибьютор импортозамещающей продукции» - Дистрибьютор импортозамещающей продукции;
* «Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию» - Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию;
* «Компания - инвесторов, финансирующая разработку импортозамещающей продукции» - Компания инвестор, финансирующая производство импортозамещающей продукции.

Сведения об Участнике закупки

Информация о собственниках (акционерах) организации-Участника закупки с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) аффилированных и взаимосвязанных лицах.

**начало формы**

Форма 2

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Информация о собственниках (акционерах) *(указать краткое наименование организации)* Участника закупки на оказание услуг для ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных))

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*(заполнить таблицу о собственниках (акционерах) организации Участника закупки с указанием всей цепочки собственников включая бенефициаров (в том числе конечных))*

| Наименование организации (наименование, место нахождения, ИНН) | Собственники (акционеры) организации, с указанием **доли** в % (наименование, место нахождения (страна), ИНН) | Подтверждающие документы, наименование, реквизиты, паспортные данные(в т.ч. гражданство) |
| --- | --- | --- |
| **I. Организация-Участник закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **II. Юридические лица, являющиеся собственниками организации –Участника закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации –Участника закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) …** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Сведения об аффилированных[[18]](#footnote-19)/Входящих в группу[[19]](#footnote-20) лицах**

*(заполнить таблицу, указав в ней всех аффилированных и/или входящих в группу с Участником закупки лиц/ в случае отсутствия указать: «Аффилированные и/или входящие в группу лица отсутствуют»)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИНН | Полное фирменное наименование (наименование для некоммерческой организации) или фамилия, имя, отчество аффилированного /входящего в группу лица | Место нахождения юридического лица или место жительства физического лица (указывается только с согласия физического лица) | Основание (основания), в силу которого лицо признается аффилированным/входящим в группу | Дата наступления основания (оснований) | Способ и доля участия аффилированного/входящего в группу лица |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать ФИО, паспортные данные, гражданство и долю в %.
4. Для собственников/акционеров юридических лиц указать:
5. Наименование, форму собственности, ИНН, место нахождения (страну регистрации) и долю в % в организации – Участнике закупки,
6. Указать своих собственников (до конечных).
7. В случае если акции Участника закупки (собственника или бенефициара) находятся в свободной продаже на бирже, представляется информация о держателе Реестра акционеров и/или ссылка на Интернет-ресурс, где можно получить информацию, при этом необходимо указать информацию о владельце блокирующего пакета акций.
8. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
9. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, форму не заполняют.

Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров

**начало формы**

Форма 3

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): *[указать номер и наименование предмета Договора (лота***)***].*

Сведения об опыте выполнения аналогичных Договоров

При этом под аналогичными договорами понимаются договоры на оказание [указать услуги согласно предмету договора или смежные]

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Предмет Договора | Наименование Заказчика,адрес и контактный телефон/факс Заказчика,контактное лицо | Полная сумма Договора, сом | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (исполнитель, соисполнитель, партнер) и объем услуг по Договору, % | Сведения о претензиях Заказчика к выполнению обязательств | Наличие прилагаемых отзывов от Заказчиков (есть/нет) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения Договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам тем, которые указаны в Техническом задании (Блок 7 «Техническое задание»).
4. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Расчет не превышения разницы между двух кратным среднегодовым объемом выполненных работ (СМР, ПНР) за последние 3 года и объемом обязательств в ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»

Форма 3а

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

РАСЧЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**п/п | Наименование показателя | Обозначение показателя | Значение показателя, тыс. сом |
| 1. | 2-х кратный среднегодовой объем выполненных работ (СМР, ПНР) за последние 3 года | V1 | 2\*(стр.1.1+стр.1.2+стр.1.3)/3 |
| 1.1. | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2013 год |  |  |
| 1.2. | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2014 год |  |  |
| 1.3 | Объем выполненных работ (СМР, ПНР) за 2015 год |  |  |
| 2.  | Объем обязательств (СМР, ПНР) в Компании и в ДО Компании | V2 |  |
| 3 | Итоги расчета: | V1 - V2  |

Настоящим подтверждаем, что объем работ по предмету закупки (в денежном выражении) **не превышает** разницы между 2х кратным среднегодовым объемом выполненных работ за последние 3 года и объемом обязательств в ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. **СТОИМОСТЬ ЗАЯВКИ В ДАННОЙ ФОРМЕ НЕ УКАЗЫВАЕТСЯ!!!**
2. В случае, если срок выполнения работ составляет более одного года, то следует учитывать объем работ по предмету закупки (в денежном выражении) – в год (рассчитывается путем деления общего объема на продолжительность работ в годах)
3. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
4. В данной форме рассчитывается не превышение разницы между двух кратным среднегодовым объемом выполненных работ (СМР, ПНР) за последние 3 года и объемом обязательств в ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»..
5. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
6. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Сведения о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Форма 4

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Сведения о материально-технических ресурсах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, арендованный) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме перечисляются материально-технические ресурсы, которые будут использованы при выполнении Договора.
4. Форма сведений должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Сведения о кадровых ресурсах

**начало формы**

Форма 5

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Сведения о кадровых ресурсах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**п/п | Наименование показателей | Кол-во человек, подразделения | Место нахождения | Количество человек, которые Участник закупки собирается использовать при выполнении Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Руководство |  |  |  |
|  | Администрация |  |  |  |
|  | **[**указать иные позиции в соответствии с предметом Договора (лота)**]** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в квалификационную часть заявки. В случае если после наименования данной формы указано: «Форма не используется», то она не заполняется и не включается в состав заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

**начало формы**

Форма 6

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество Участника закупки)*

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(серия, номер, кем и когда выдан)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 14.04.2008 г. №58 «Об информации персонального характера» (далее – Закон №58), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для участия в аккредитации/квалификации по видам продукции/процедурах закупок/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», зарегистрирован по адресу: КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева 95.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе №58, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Закона от 14.04.2008 №58 «Об информации персонального характера», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) ФИО

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма является приложением к форме 5 «Сведения о кадровых ресурсах», которая включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Форма должна быть подписана.
4. Данная форма заполняется в том случае, если Участником закупки является физическое лицо.

Подтверждение участника закупки наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных

**начало формы**

Форма 7

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИй ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование Участника закупки)*

адрес места нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 14.04.2008 №58 «Об иноформации персонального хаарктера» (далее – Закон №58), подтверждает получение им в целях участия в аккредитации/квалификации по видам продукции/закупочных процедурах/включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг» всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки на участие в [указать способ закупки] на указать предмет закупки], а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», зарегистрированному по адресу: КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева 95, т.е. на совершение действий, предусмотренных Законом №58.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» обработки их персональных данных, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любой из частей заявки на участие в [указать способ закупки] на [указать предмет закупки].

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки на участие в [указать способ закупки] на [указать предмет закупки] , включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе №58, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 М.П. (подпись) ФИО

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма является приложением к форме 5 «Сведения о кадровых ресурсах», которая включается в квалификационную часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Участник закупки указывает в форме наименование, адрес места нахождения, фактический адрес, номер свидетельства о регистрации (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) либо реквизит документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, дату рождения, ИНН при наличии (для физических лиц).
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Данная форма заполняется в том случае, если Участником закупки является юридическое лицо / индивидуальный предприниматель.
6.

Техническое предложение на оказание услуг

**начало формы**

Форма 8

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Техническое предложение

ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [указать способ официального размещения, дату и номер Извещения, например: «размещенное на сайте в сети Интернет по адресу www.knp.kg, [указать номер и наименование предмета Договора (лота)], и принимая установленные в них требования и условия закупки,

*(указать полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

расположенное по адресу *(указать фактический адрес Участника закупки)*,

согласно оказать услуги в соответствии с предлагаемыми проектом Договора (Блок 6 «Проект Договора»), Техническим заданием (Блок 7 «Техническое задание») [могут быть указаны иные условия, с которыми должен согласиться Участник закупки].

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в техническую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Приведенные в данном техническом предложении условия оказания услуг будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Техническое предложение на оказание услуг

**начало формы**

Форма 8а

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Техническое предложение

ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»

(наименование организации)

Предложение о качестве услуг

[Перечень и наименования разделов технического предложения о качестве услуг должны совпадать с перечнем и наименованиями приложений к проекту Договора (для упрощения подготовки проекта Договора по итогам закупки)].

График оказания услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Этап оказания услуг | 201\_\_год, в т.ч. по кварталам | 201\_\_год, в т.ч. по кварталам |
| I | II | III | IV | I | II | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящее Техническое предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение срока действия заявки, который составляет: *(указать срок действия с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Письме о подаче заявки сроком действия заявки)*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в техническую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Приведенные в данном техническом предложении условия оказания услуг будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Письмо о подаче заявки на оказание услуг

**начало формы**

Форма 9

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер лота и наименование предмета Договора: [указать номер лота и наименование предмета Договора].

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ

ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года **№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Извещение и Документацию о закупке, [указать способ официального размещения, дату и номер Извещения и Документации, например: «размещенные на сайте в сети Интернет по адресу www.knp.kg, [указать номер лота и наименование предмета Договора (лота)], и принимая установленные в них требования и условия закупки, настоящим подаем заявку на участие в указанной процедуре закупки и сообщаем о себе следующие сведения:

*(указать полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы)*,

расположенное по адресу *(указать фактический адрес Участника закупки)*,

предлагает заключить Договор на [указать предмет Договора (лота) согласно Документации]

на условиях и в соответствии с Техническим и Коммерческим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку со следующими основными условиями:

[перечень показателей может изменяться в зависимости от потребности Заказчика]

|  |  |
| --- | --- |
| цена Договора, сом без учета и с учетом НДС[если необходимо, предусмотреть разбивку на цену Договора без НДС, отдельно НДС и общую цену Договора с НДС]кроме того, в цену Договора входят расходы на[указать перечень расходов, которые предполагаются Заказчиком к включению в цену Договора, например, на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей] | *(указать)* |
| срок выполнения Договора | *(указать)* |
| форма оплаты | *перечислением* |
| сроки оплаты | *(указать)* |
| порядок оплаты | *оплата после полной поставки Товара и подписания акта-приема передачи* |

Настоящая заявка на участие в закупке имеет правовой статус оферты и действует до *(указать срок действия (в формате ДД.ММ.ГГГГ) с учетом требований Информационной карты, данный срок должен совпадать с указанным в Техническом предложении сроком действия заявки)*.

В состав заявки включен подписанный со стороны *(указать краткое наименование)* Договор и приложения к нему.

Подавая заявку подтверждаем:

* готовность соблюдать стандарты ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», размещенные на сайте ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» по адресу: [www.knp.kg](http://www.knp.kg) и/или приложенные к проекту договора;
* соответствие требованиям по аккредитации *(указывается номер уведомления и дата прохождения аккредитации Участником закупки, если он прошел процедуру аккредитации; если не прошел – не заполняется)*;

что подаваемая заявка является настоящей, что она не была согласована с иными участниками закупки и, что она подана с намерением принять предложение о заключении договора по результатам закупки и заключить договор;

Дополнительно сообщаем, что *(указать краткое наименование Участника закупки)* при составлении данной заявки не осуществлялся информационный обмен с потенциальными участниками закупки в части участия в данной закупочной процедуре.

**или**

Дополнительно сообщаем, что *(указать краткое наименование Участника закупок)* при составлении данной заявки осуществлялся с потенциальными участниками закупки следующий информационный обмен по вопросам участия в данной закупочной процедуре и содержанию заявки на участие в ней: *(указать информацию обо всех существенных фактах, о любом обмене информации с конкурентами, касающемся приглашения участвовать в закупочной процедуре)*.

Настоящая заявка на участие в закупке дополняется следующими документами:

1. Коммерческое предложение *(указать количество листов приложения)*;
2. План распределения объемов оказания услуг коллективного Участника закупки *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*;
3. План распределения объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*
4. Прочие документы: *(указать при необходимости с указанием количества листов приложения)*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. В случае подачи на бумажном носителе письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота. В случае подачи заявки в электронной форме с использованием информационной системы Организатора закупки, предоставляющей интерфейс для формирования письма, следует руководствоваться правилами данной системы.
4. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и фактический адрес.
5. Участник закупки должен указать срок действия заявки.
6. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки документов.
7. План распределения объемов оказания услуг коллективного Участника закупки в числе прилагаемых документов указывается и прикладывается только в случае подачи заявки коллективным Участником закупки.
8. План распределения объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями указывается и прикладывается только в случае привлечения соисполнителей.
9. В случае, если Участник закупки подает новую заявку (взамен/отзывая прежнюю), включается фраза ***«Настоящим направляю Вам новую заявку. Прошу Вас считать прежнюю заявку недействительной»*** перед перечнем дополнительных документов.
10. В случае подачи на бумажном носителе форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
11. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Коммерческое предложение на оказание услуг[[20]](#footnote-21)

**начало формы**

Форма 10[[21]](#footnote-22)

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

Коммерческое предложение

ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п**/п | Наименование и содержание этапа оказания услуг | Ед. измерения объема услуг | Объем услуг | Единичная расценка, сом без НДС | Сумма НДС, сом | Общая стоимость услуг, сом без НДС | Общая стоимость услуг, сом с НДС |
|  | Этап 1 | х | х | х |  |  |  |
|  | *Позиция 1* |  |  |  |  |  |  |
|  | *Позиция 2* |  |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |  |
|  | Этап 2 | х | х | х |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО без НДС, сом** | х | х |  | х |  | х |
|  | **НДС, сом** | х | х | х |  | х | х |
|  | **ИТОГО с НДС, сом** | х | х | х | х | х |  |

Настоящее предложение является **[**делимым/неделимым**]** и может быть принято только в части **[**одной, нескольких или всех позиций**]**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Приведенные в данном коммерческом предложении условия оказания услуг будут включены в Договор, заключаемый по результатам закупки.
4. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
5. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

План распределения объемов оказания услуг коллективного Участника закупки

**начало формы**

Форма 11

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет Договора, заключаемого с членом коллективного Участника закупки (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с членом коллективного Участника закупки от цены предложения, в процентах  | Цена Договора с членом коллективного Участника закупки, в сомах | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица)/ фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты коллективного Участника закупки, принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (да/нет) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) членом коллективного Участника закупки  | Является ли член коллективного участника субъектом МСП (да/нет) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Указанная форма заполняется только коллективным Участником закупки.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов оказания услуг между членами коллективного Участника закупки.
5. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).
6. Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

План распределения объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями

**начало формы**

Форма 11а

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): [указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

**План привлечения субподрядчиков (соисполнителей)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Предмет Договора, заключаемого с субподрядчиком (с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг) | Объем Договора с субподрядчиком от цены предложения, в процентах | Цена Договора с субподряд-чиком (соисполнителем) в сомах | Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица)/ фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика (соисполнителя) | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) субподрядчиком  |
| 1.План привлечения субподрядчиков (соисполнителей), не являющихся субъектами МСП |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |
| 2. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: *(указать число субъектов МСП)* | Итого: *(указать суммарный процент объема Договоров с субъектами МСП)* | Итого: *(указать суммарный объема Договоров с субъектами МСП)* |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Форма включается в коммерческую часть заявки.
2. Участник закупки заполняет поля формы в соответствии с инструкциями, приведенными по тексту формы.
3. Указанная форма заполняется только Участником закупки, который привлекает соисполнителей.
4. В данной форме указывается распределение видов и объемов оказания услуг между Участником закупки и соисполнителями.
5. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).Участники закупки – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заполняют форму по тем полям, по которым заполнение возможно в связи с указанным статусом.

Опись

**начало формы**

Форма 14

*(фирменный бланк Участника закупки)*

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН (или иной идентификационный номер) Участника закупки: *(указать при наличии)*

Номер и наименование предмета Договора (лота): **[**указать номер и наименование предмета Договора (лота)].

**Опись документов, составляющих заявку участника**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ЧАСТЬ ЗАЯВКИ

**[*если заявки подаются по частям, то указывается наименование части заявки*].**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** | **Кол-во листов** | **Примечания Организатора закупки**[***Указывается информация о наличии/отсутствии документа; примечания по оформлению заявки (наличие печатей, подписей и т.д. в соответствии с требованиями Документации***] |
| **Обязательные документы** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Документы, предоставляемые по желанию участника закупки** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

1. Заявка (каждая ее часть, если заявка предоставляется частями) должна содержать опись входящих в ее состав документов.
2. В описи Организатор закупки вправе делать отметки о соответствии документов заявки Участника требованиям Документации.
3. Форма должна быть подписана и скреплена оттиском печати (при наличии).

Блок 5 «Образец оформления конвертов»

**(блок 5 из 8)**

**Образец оформления конверта**

Адрес подачи:

[индекс, страна, область, город, улица, дом]

ФИО контактного лица Организатора

Наименование адресата

**ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**

**Кому:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Куда:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Документы на** [аккредитацию / закупку ]

[предмет Договора, № лота, наименование Заказчика]

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

В зависимости от содержимого конверта:

* **Аккредитация**
* **Квалификация**
* **Закупка**

Печать

(при наличии)

**Шаблон оформления конверта на аккредитацию**

Указать адрес подачи документов

От кого: ОсОО «Ромашка»,

720015, г. Бишкек, ул. Пионерская, д. 26.

Иванов Петр Иванович, тел. +(ххх) ХХХ-ХХХ

**Документы на АККРЕДИТАЦИЮ** [указать направление деятельности]

[предмет Договора, № лота, наименование Заказчика]

**ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**

Кому: Закупочной комиссии ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»

Куда: 720010, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева 95

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | Закупочной комиссии ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»  |   | ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Куда:** | 720040, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Не вскрывать до[[22]](#footnote-23):**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Квалификационная часть заявки****по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Для ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**  |
| **От кого:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |

 **Шаблоны оформления внутреннего конверта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | Закупочной комиссии ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»  |   | ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Куда:** | 720040, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Не вскрывать до[[23]](#footnote-24):**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Техническая часть заявки****по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Для ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**  |
| **От кого:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кому:** | Закупочной комиссии ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» |   | ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Куда:** | 720040, КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева, 95 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Не вскрывать до[[24]](#footnote-25):**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Коммерческая часть заявки****по Лоту №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Для ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**  |
| **От кого:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |   |

**Типовая форма документа «Содержание конверта»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1) <КОНВЕРТ №1>**

* + 1. <наименование документа №1>
		2. <наименование документа №…>
		3. …
1. **<КОНВЕРТ №\_>**

…

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя (уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | подпись |  расшифровка подписи |

**Типовая форма запроса о разъяснении условий Извещения и/или Документации**

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

 *(Фирменный Бланк организации)*

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Касательно разъяснений условий*

*Извещения и (или) Документации о закупке*

*по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку*

*[предмет закупки]*

Уважаемые коллеги!

В соответствии с правом Участника закупки, установленным в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг», а также в Документации о закупке по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] прошу Вас разъяснить отдельные нормы [*Извещения/Документации о закупке*]. Перечень пунктов, требующих разъяснения, вопросы и сопроводительные комментарии приведены ниже:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья, пункт *[Извещения и (или) Документации о закупке]* | Редакция документа, требующая разъяснения | Вопрос Участника закупки | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя Поставщика/Участника закупки(уполномоченного лица\*) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | подпись |  расшифровка подписи |

 М.П. (при наличии)

Примечания:

\* если форма запроса подписывается не руководителем Участника закупки, к запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий соответствующие полномочия подписывающего запрос лица.

**Разъяснение условий Извещения и (или) Документации о закупке**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)***09.07.2025 41-5/ХХХ-2** | *Участникам закупки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку**[предмет закупки]* |

Уважаемые коллеги!

В рамках проводимого [*способ закупки*] по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] разъясняем следующие положения Извещения и/или Документации о закупке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата поступления запроса о разъяснении условий Извещения и (или) Документации | Редакция норм документа, требующих разъяснения | Разъяснение (Комментарии Организатора закупки) |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участникам на разъяснение заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)***09.07.2025 41-5/ХХХ-2** | **Инд. № \_\_\_\_\_***<Должность руководителя**Наименование**ФИО руководителя* *ИНН организации>* |

Уважаемый *(-ая)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

[*Применимо, если необходимо представление материалов, которые были указаны в Документации о закупке, но не были представлены в составе заявки*] Прошу Вас предоставить следующую информацию/ документы/ материалы в отношении вашей [*основной или альтернативной*] заявки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование материалов | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

[*Применимо, если необходимо получить разъяснения в отношении отельных пунктов заявки*] Прошу Вас предоставить разъяснения следующих положений Вашей [*основной или альтернативной*] заявки по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Пункт, требующий разъяснения | Вопросы |
|  |  |  |
|  |  |  |

Обращаю Ваше внимание, что в соответствии с требованиями Документации о закупке предоставляемые разъяснения и дополнительные документы не должны изменять суть поданной заявки.

Запрашиваемые материалы/ документы/ информацию необходимо предоставить в следующем порядке: *[порядок предоставления материалов/ документов/ информации],* в срок до [*дата*].

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Материалы от Участников для разъяснения Заявок**

Организатору закупки

< *указать наименование*

*Организатора закупки* >

 *(Фирменный Бланк организации)*

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Разъяснение* [*основной или альтернативной*] *заявки*

*по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [предмет закупки]*

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В рамках проводимого [*способ закупки*] на закупку лота № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] направляем материалы для разъяснения нашей заявки, а также сопроводительные комментарии по вопросам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Материалы, требующие разъяснения | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложения (*при необходимости*):

* + - 1. [*наименование прилагаемых материалов*].
			2. …

С уважением,

*<* *Должность уполномоченного руководителя*

*Наименование ФИО руководителя ИНН организации > \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Запрос Участника о разъяснении результатов рассмотрения заявок**

Организатору закупки

< указать наименование

Организатора закупки >

 *(Фирменный Бланк организации)*

От \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Касательно разъяснений результатов*

*рассмотрения заявок по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_*

*на закупку [предмет закупки]*

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

В соответствии с правом Участника закупки, установленным в Положении Компании «О закупке товаров, работ, услуг», а также в Документации о закупке по лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_ на закупку [*предмет закупки*] прошу Вас разъяснить результаты рассмотрения [*отбора/оценки*] заявок Участников закупки. Перечень пунктов, требующих разъяснения, вопросы и сопроводительные комментарии приведены ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта, требующего разъяснений | Вопросы Участника закупки | Комментарии |
|  |  |  |
|  |  |  |

С уважением,

*<* *Должность уполномоченного руководителя*

*Наименование ФИО руководителя ИНН организации > \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

##

**Разъяснение причин отказа в допуске Участнику процедуры закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| *(фирменный бланк Организации)***09.07.2025 41-5/ХХХ-2** | **Инд. № \_\_\_\_\_***<Должность руководителя**Наименование**ФИО руководителя* *ИНН организации>* |

Уважаемый *(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*!

В ответ на письмо от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ сообщаем Вам о том, что по результатам рассмотрения заявок [*или частей заявок, указывается каких*], поданных на участие в [*способ закупки*] на [*предмет Договора (лота)*], Участнику закупки [*наименование Участника закупки*] было отказано в дальнейшем участии в процедуре закупке (Протокол [*наименование ЗО*] №\_\_\_ от \_\_\_\_) по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Выявленное несоответствие | Наименование требования, ссылка на положение Документации о закупке | Комментарии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Мы благодарим Вас за участие в данной процедуре закупки и надеемся на дальнейшее взаимовыгодное сотрудничество. Для принятия решения об участии в предстоящих конкретных закупках Вы можете ознакомиться с планами закупки продукции для нужд Компании, размещаемыми на сайте ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», в единой информационной системе в сети Интернет по адресу: http://www.zakupki.gov.ru (для ПАО «НК «Роснефть» и Обществ Группы, попадающих под действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

Приложения:*[приложения в случае их наличия]*

С уважением,

*<Должность уполномоченного руководителя > \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Подпись ФИО*

Исполнитель: *<указать ФИО, телефон исполнителя>*

**Типовая форма жалобы**

Председателю

Конфликтной комиссии

\*<указать наименование Организатора закупки>[[25]](#footnote-26)

от Генерального директора

\*<указать наименование Заявителя>

г-на/г-жи \*<ФИО>

**ЖАЛОБА**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование Заявителя | \*<*указать наименование Заявителя*> |
| Адрес места нахождения | \*<*указать адрес места нахождения Заявителя*> |
| ИНН | \*<*указать ИНН*> |
| Почтовый адрес  | \*<*указать почтовый адрес Заявителя*> |
| Адрес электронной почты | \*<*указать электронный адрес Заявителя*> |
| Номер телефона с указанием кода страны и города | \*<*указать номер телефона с указанием кода страны и города Заявителя*> |
| Контактное лицо | \*<*указать контактное лицо Заявителя*> |
| Наименование Организатора Закупки | \*<*указать точное наименование Организатора закупки, как это указано в извещении о закупке*> |
| Точное наименование предмет закупки и номер лота | \*<*указать Точное наименование предмета закупки и номер лота как это указано в извещении о закупке* > |
| Суть жалобы | \*<*указать номер и дату решения закупочного органа, которым нарушены права Заявителя*> |
| Какие нормы Положения Компании «О закупке товаров, работ, услуг и/или Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» по мнению заявителя жалобы, были нарушены | \*<*изложить в чем заключаются нарушения прав Заявителя*> |
| Предложения заявителя жалобы | \*<*по возможности дать ссылки на нормы нарушенные Организатором закупки*> |
| Предложения заявителя жалобы | \*<*указать предложения Заявителя по восстановлению его нарушенных прав*> |

**Поля, помеченные звездочкой (**\***) обязательны для заполнения!**

Генеральный директор *(подпись)* \* *(ФИО)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Блок 6 «Проект Договора»

**(блок 6 из 8)**

 «Проект Договора представлен отдельным томом (томами) Документации»

Блок 7 «Техническое задание»

**(блок 7 из 8)**

**Техническое задание представлено отдельным томом (томами) Документации**

**Блок 8 «Требования к Поставщику/Участнику закупки для прохождения аккредитации»**

**(блок 8 из 8)**

**МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ[[26]](#footnote-27)**

| № п/п | Требование | Описание требования | Заключение |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.
 | Поставщик/ Участник закупки:* должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Кыргызской Республике порядке (для резидентов КР)

или * должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с законодательством государства и законодательством Кыргызской Республики (для нерезидентов КР).
 | Должны быть представлены документы в соответствии с требованиями установленными законодательством соответствующей юрисдикцией (страны).Перечень документов указан в п.3.1 Блока 8 Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке». | Не соответствует — представлена недостоверная информация.Соответствует — представлена достоверная информация в полном объеме. |
|  | Неприостановление деятельности Поставщика/ Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Кыргызской Республики о нарушениях. | На момент проведения проверки деятельность Поставщика / Участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Кыргызской Республики о нарушениях.Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (в частности на сайте <http://kad.arbitr.ru/>) и других открытых источниках. | Не соответствует — деятельность приостановлена в порядке, установленном Кодексом Кыргызской Республики о нарушениях.Соответствует — деятельность не приостановлена. |
|  | Представление (раскрытие) полной цепочки собственников, включая конечных бенефициаров[[27]](#footnote-28). | В соответствии с установленной формой Блока 8 Альбома форм Компании «Типовая документация о закупке» | Не соответствует — цепочка собственников не раскрыта полностью/представлены недостоверные сведения.Соответствует — информация по цепочке собственников представлена полностью, полностью раскрыта, представлены достоверные сведения. |
|  | Поставщик/Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных Поставщиков, который ведется в соответствии с:* + Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
	+ Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 | На момент проведения проверки Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен ни в один из следующих реестров:* Реестр недобросовестных Поставщиков по Федеральному закону №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* Реестр недобросовестных Поставщиков по Федеральному закону №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Проверка проводится по данным, размещенным на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://zakupki.gov.ru>)  | Не соответствует — Поставщик/ Участник закупки включен в Реестр. Соответствует — Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр. |
|  | Непроведение ликвидации Поставщика/Участника закупки – юридического лица и отсутствие вступившего в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) | Должно отсутствовать соответствующее решение либо иные документы, подтверждающие названные факты, в том числе по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:(<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/>)(<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/fz83/>) (<http://kad.arbitr.ru/>) | Не соответствует — юридическое лицо находится в процессе ликвидации / наличие вступившего в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).Соответствует — юридическое лицо не находится в процессе ликвидации / отсутствует вступившее в законную силу судебного решения о признании Поставщика/Участника закупки – юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) |
|  | Отсутствие фактов предоставления Поставщиком/ Участником закупки недостоверных документов, подтверждающие его соответствие установленным квалификационным требованиям в рамках закупочных процедур и квалификации по видам продукции[[28]](#footnote-29). | Должны отсутствовать факты предоставления Поставщиком/ Участником закупки недостоверных документов, подтверждающие его соответствие установленным квалификационным требованиям в рамках закупочных процедур и квалификации по видам продукции в ПАО «НК «Роснефть» и/или Обществом Группы.Проверка проводится, в том числе, на основании результатов закупки и квалификации по видам продукции, в ходе которых выявлены факты предоставления недостоверных документов, источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | Не соответствует: - имеются факты предоставления Поставщиком/Участников закупки недостоверных документов в течение 12 календарных месяцев до даты подачи документов на аккредитацию.Соответствует: - отсутствуют факты предоставления Поставщиком/Участников закупки недостоверных документов в течение 12 календарных месяцев до даты подачи документов на аккредитацию. |
|  | Отсутствие в отношении Поставщика/Участника закупки – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Поставщика/Участника закупки вступившего в законную силу судебного решения о наказании в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и об административном наказании в виде дисквалификации (за исключением лиц, в отношении которых срок такого наказания истек)  | Поставщик/ Участник закупки – физическое лицо либо руководитель, член коллегиального исполнительного органа или главный бухгалтер юридического лица – Поставщика/Участника закупки не должен быть включен по указанным основаниям в реестр Федеральной налоговой службы России:«[Реестр дисквалифицированных лиц](https://service.nalog.ru/disqualified.do)»(<https://service.nalog.ru/disqualified.do>)Поставщик/Участник закупки – юридическое лицо не должно быть включено ни в один из следующих реестров Федеральной налоговой службы России:«[Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица](https://service.nalog.ru/disfind.do)»(<https://service.nalog.ru/disfind.do>)«Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке»(<https://service.nalog.ru/svl.do>)В отношении указанных физических лиц должны отсутствовать соответствующие судебные решения по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:(<http://kad.arbitr.ru/>) Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | Не соответствует — в отношении Поставщика/Участника закупки – физического лица либо руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера имеются соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек, и/или такое лицо включено в соответствующий реестр ФНС РФ, и/или Поставщик/Участник закупки включен в соответствующие реестры ФНС РФ. Соответствует — в отношении Поставщика/Участника закупки – физического лица либо руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера отсутствуют соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек, и/или такое лицо включено в соответствующий реестр ФНС РФ, и/или а также Поставщик/Участник закупки не включен в соответствующие реестры ФНС РФ. |
|  | Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения о наказании в виде лишения права заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и об административном наказании в виде дисквалификации (за исключением лица, в отношении которого срок такого наказания истек) в отношении:* физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки;
* единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки;
* индивидуального предпринимателя.
 | Поставщик/Участник закупки – юридическое лицо не должно быть включено в реестр ФНС РФ:«Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке»(<https://service.nalog.ru/svl.do>)Должны отсутствовать соответствующие судебные решения по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(<http://kad.arbitr.ru/>) в отношении:* физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки;
* единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки;
* индивидуального предпринимателя.

 Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | Не соответствует —имеются соответствующие судебные решения и/или Поставщик/Участник закупки включен в соответствующий реестр ФНС РФ в отношении:* физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки;
* единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки;
* индивидуального предпринимателя.

 Соответствует —отсутствуют соответствующие судебные решения, а также Поставщик/Участник закупки не включен в соответствующий реестр ФНС РФ в отношении:* физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки;
* единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки;
* индивидуального предпринимателя.
 |
|  | Поставщик/ Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава. | Должны отсутствовать соответствующие судебные решения и/или постановления судебного пристава.Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | Не соответствует — на более 50 % имущества Поставщика/ Участника закупки наложен арест по решению суда и/или постановлению судебного пристава.Соответствует — на имущество Поставщика/ Участника закупки не наложен арест (либо наложен арест на менее 50% имущества организации).  |
|  | Поставщик/Участник закупки – физическое лицо или руководитель, член коллегиального исполнительного органа, собственник юридического лица – Поставщика/Участника закупки не должен являться руководителем, членом коллегиального органа собственником организации-должника, имеющей перед ПАО «НК «Роснефть» и/или Обществом Группы не погашенную задолженность свыше 3 календарных месяцев до момента проведения проверки (при наличии вступившего в законную силу судебного решения о признании обязанности Поставщика/Участника закупки по уплате такой задолженности)  | Поставщик/Участник закупки – физическое лицо или руководитель, член коллегиального исполнительного органа, собственник юридического лица – Поставщика/Участника закупки не должен являться руководителем, членом коллегиального органа собственником организации-должника, имеющей перед ПАО «НК «Роснефть» и/или Обществом Группы не погашенную задолженность свыше 3 календарных месяцев до момента проведения проверки (при наличии вступившего в законную силу судебного решения о признании обязанности Поставщика/Участника закупки по уплате такой задолженности)  | Не соответствует — Поставщик/Участник закупки – физическое лицо или руководитель, член коллегиального исполнительного органа, собственник юридического лица – Поставщика/Участника закупки является руководителем, членом коллегиального органа собственником организации-должника, имеющей перед ПАО «НК «Роснефть» и/или Обществом Группы не погашенную задолженность свыше 3 календарных месяцев до момента проведения проверки (при наличии вступившего в законную силу судебного решения о признании обязанности Поставщика/Участника закупки по уплате такой задолженности) Соответствует — Поставщик/Участник закупки – физическое лицо или руководитель, член коллегиального исполнительного органа, собственник юридического лица – Поставщика/Участника закупки не является руководителем, членом коллегиального органа собственником организации-должника, имеющей перед ПАО «НК «Роснефть» и/или Обществом Группы не погашенную задолженность свыше 3 календарных месяцев до момента проведения проверки (при наличии вступившего в законную силу судебного решения о признании обязанности Поставщика/Участника закупки по уплате такой задолженности). |
|  | Отсутствие в деятельности Поставщика / Участника закупки нарушений требований законодательства Российской Федерации, а также применимого законодательства любой страны, где Компания ведет или планирует вести деятельность в сфере противодействия коррупционной деятельности и мошенничеству:* + Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции (принята в г. Нью-Йорке 31.10.2003 Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН, ратифицирована Федеральным законом от 08.03.2006 № 40-ФЗ);
	+ Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию (заключена в г. Страсбурге 27.01.1999 ETS №173, ратифицирована Федеральным законом от 25.07.2006 № 125-ФЗ);
	+ Уголовный кодекс Российской Федерации;
	+ Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
	+ Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
	+ Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;
	+ Закон Великобритании «О борьбе со взяточничеством» (UK Bribery Act 2010), получивший одобрение Парламента Великобритании и Королевы Елизаветы II 08.04.2010 г. и вступивший в силу 01.07.2011г.,
	+ требования иных законодательных и нормативных актов в сфере противодействия коррупционной деятельности и мошенничеству.
 | * Должны отсутствовать признаки коррупционных действий, определенные законодательством Российской Федерации, а также применимого законодательства любой страны, где Компания ведет или планирует вести деятельность, а также Политики Компании в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность № П3- 11.03.01 П-01 версия 2.00, утвержденная решением Совета директоров ПАО «НК «Роснефть» 24.12.2014 (протокол от 29.12.2014 №17), введенная в действие приказом ПАО «НК «Роснефть» от 30.12.2014 № 726, (размещена на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://www.rosneft.ru/Investors/corpgov/>)
* Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремисткой деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (размещен на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.fedsfm.ru/documents/terr-list), в том числе Поставщик/ Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.
* Должны отсутствовать процессуальные решения правоохранительных органов (в том числе судебные решения либо решения органа дознания/следователя/прокурора о прекращении уголовного преследования на основании ст. 25, 27 ч. 1 п. 3, 28, 28.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации) и судимости за преступления в сфере экономики.
* Должны отсутствовать судимости у руководителя, собственника Поставщика / Участника закупки предусмотренные 174 (Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных другими лицами преступным путем), 174.1 (Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных лицом в результате совершения им преступления), ст.205 (Террористический акт), 205.1 (Содействие террористической деятельности), 205.2 (Публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публичное оправдание терроризма), 205.3 (Прохождение обучения в целях осуществления террористической деятельности), 205.4 (Организация террористического сообщества и участие в нем), 205.5 (Организация деятельности террористической организации и участие в деятельности такой организации), 206 (Захват заложника), 208 (Организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем), 209 (Бандитизм), 210 (Организация преступного сообщества (преступной организации) или участие в нем (ней)), 282 (Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства), 282.1 (Организация экстремистского сообщества), 282.2 (Организация деятельности экстремисткой организации), 282.3 (Финансирование экстремисткой деятельности).
* Должны отсутствовать у руководителя, собственника Поставщика / Участника закупки судимости, предусмотренные ст. 204 (коммерческий подкуп), ст.289 (незаконное участие в предпринимательской деятельности), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), 291 (посредничество во взяточничестве) УК РФ.
* Должен отсутствовать факт привлечения юридического лица к административной ответственности по ст.19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица). В течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки).
* Для нерезидентов Российской Федерации также должны отсутствовать решения правоохранительных и контролирующих органов за аналогичные преступления.
 | Не соответствует:* установлены признаки коррупционных действий.
* Поставщик/ Участник закупки включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
* Поставщик/ Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», имеются судебные решения, а также решения правоохранительных и контролирующих органов за указанные в разделе «описание требований» преступления, в течение последний 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки), либо судимость за преступление не погашена или не снята.

Соответствует: * отсутствуют признаки коррупционных действий;
* Поставщик/ Участник закупки не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
* Поставщик/ Участник закупки не состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
* отсутствуют судебные решения, а также решения правоохранительных и контролирующих органов за указанные в разделе «описание требований» преступления в течение последний 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки), либо судимость за преступление погашена или снята.
 |
| 1.
 | Проверка Поставщика/ Участника закупки в рамках проявления должной осмотрительности и осторожности, в том числе, в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации[[29]](#footnote-30) и Федеральной налоговой службы[[30]](#footnote-31). |  | Не соответствует:* организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника Содружества Независимых Государств (СНГ) набрала 5 и более баллов;
* организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала 4 и более баллов;
* представлена недостоверная информация.

Соответствует:* организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника СНГ) набрала менее 5 баллов;
* организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала менее 4 баллов.

При проведении проверки организаций, существующих менее 2-х лет (на момент осуществления проверки) по требованиям, установленным в п.12.6, п. 12.7, в случае непредставления отчетности Поставщиком или предоставления «нулевой» отчетности, по каждому такому пункту начисляется максимальный балл.  |
|  | Массовый учредитель /руководитель. | * + физическое лицо является учредителем / руководителем 50 и более организаций — «2»
	+ физическое лицо является учредителем / руководителем от 10 до 49 организаций — «1»
	+ физическое лицо не является учредителем / руководителем 9 и более организаций — «0»

Проверка проводится по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:«Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц»(<https://service.nalog.ru/mru.do>)  | 0 / 1 / 2 |  |
|  | Совмещение собственником должности руководителя и/или главного бухгалтера, а также совмещение одним лицом должности руководителя и главного бухгалтера. | * + имеется факт совмещения должностей — «1»
	+ нет факта совмещения должностей — «0»
 | 0 / 1 |  |
|  | Адрес массовой регистрации юридических лиц [[31]](#footnote-32).Требование не применяется в отношении Поставщиков/Участников закупки – нерезидентов Российской Федерации | * + адрес массовой регистрации 50 и более юридических лиц — «2»
	+ адрес массовой регистрации от 10 до 49 юридических лиц — «1»
	+ обратное — «0»

Проверка проводится по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(<https://service.nalog.ru/addrfind.do>) | 0 / 1 / 2 |
|  | Непродолжительный срок существования Поставщика/Участника закупки (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена менее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки). | * + срок существования менее 1 года (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена менее, чем за 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки) — «2»
	+ срок существования от 1-го до 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена более, чем за 12 и менее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1»;
	+ срок существования более 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена ранее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0»
 | 0 / 1 / 2 |
|  | Незначительная численность (среднесписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав). | * + численность персонала 5 и менее человек или отсутствие кадрового состава — «2»
	+ численность персонала от 6 до 10 человек — «1»
	+ численность персонала более 10 человек — «0»
 | 0 / 1 / 2 |
|  | Получение Поставщиком/Участником закупки по итогам последнего отчетного периода текущего года подачи документов на аккредитацию (квартал, полугодие, 9 месяцев) финансового результата в виде убытка или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО). | * + в отчетном периоде - убыток или финансовый результат равен «0» — «1»
	+ отсутствие убытка в отчетном периоде — «0»
 | 0 / 1 |
|  | Получение Поставщиком/Участником закупки по итогам двух отчетных периодов (календарных годов), предшествующих году подачи документов на аккредитацию финансового результата в виде убытка и/или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО). | * + по итогам двух отчетных периодов - убыток и/или финансовый результат равен «0» — «1»
	+ отсутствие убытка по итогам двух отчетных периодов и/или финансовый результат более «0» — «0»
 | 0 /1 |
|  | Наличие у Поставщика/Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 Российской Федерации о налогах и сборах) | * + имеется неисполненная задолженность перед бюджетом — «1»
	+ нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0»

Информация о поставщике не должна содержаться в информационной базе «Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов (более 1000 рублей) и/или не представляющих налоговую отчетность более года».(<https://service.nalog.ru/zd.do>)Отсутствие задолженности согласно Справке об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или Справке о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ) | 0 / 1 |
|  | Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций. | * + Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «1».
	+ Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки не входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11. 2007г.) — «0».
 | 0 / 1 |
|  | Отсутствие в анкете контактной информации Поставщика/ Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц). | * + Отсутствует в анкете контактная информация Поставщика/ Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «1»
	+ Имеется контактная информация Поставщика/ Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «0».
 | 0 / 1 |
|  |  Предоставление документов, подтверждающих фактическое место нахождения Поставщика/ Участника закупки.  | * + Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождения Поставщика/ Участника закупки. Используется абонентский ящик. Фактический адрес является адресом массовой регистрации, при этом нет подтверждающих документов аренды или собственности. — «1».
	+ Имеется в анкете информация о фактическом месте нахождения Поставщика/ Участника закупки — «0».
 | 0 / 1 |
|  | Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами). Проверке подлежат данные за последние 60 календарных месяцев до момента осуществления проверки. | * + Неоднократное (2 и более раз) снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «1»
	+ Отсутствует информация о неоднократном снятии с учета и постановки на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «0».
 | 0 / 1 |
|  | Отсутствие исполнительных производств в отношении Поставщика/Участника закупки | * + Имеется непогашенная задолженность по исполнительным производствам на момент проверки — «1»
	+ Отсутствует непогашенная задолженность по исполнительным производствам на момент проверки — «0»

Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (в частности на сайте Федеральной службы судебных приставов (<http://fssprus.ru>) и других открытых источниках.  | 0 / 1 |
|  | Наличие у Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего законную силу судебного решения):* + по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	+ по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
	+ по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).
 | * + Имеется непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию — «1».
	+ Отсутствует непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию — «0».

Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. | 0 / 1 |  |
|  | Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики.Требование не применяется в отношении Поставщиков/Участников закупки – нерезидентов Российской Федерации | * + Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал менее одного раза за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1».
	+ Поставщик/ Участник закупки сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал один и более раз за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0».

Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (сайт Федеральной налоговой службы России <http://service.nalog.ru/zd.do>) и других открытых источниках. | 0 / 1 |  |
|  | Стоимость чистых активов Поставщика/ Участника закупки по итогам двух отчетных периодов (календарный год) не должна быть ниже величины уставного капитала. | * + Стоимость чистых активов Поставщика/ Участника закупки в течение 2-х лет ниже величины уставного капитала – 1
	+ Стоимость чистых активов Поставщика/ Участника закупки в течение 2-х лет не ниже величины уставного капитала – 0
 | 0 /1 |  |
|  | Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения в отношении руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, собственника Поставщика/Участника закупки – юридического лица о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом). | * + Имеются судебные решения о признании гражданина несостоятельным (банкротом) – «1».
	+ Отсутствуют судебные решения о признании гражданина несостоятельным (банкротом) – «0»

Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если судебное решение о завершении в отношении гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, собственника) процедуры реализации имущества принято ранее 5 лет до момента проведения проверки  | 0 / 1 |  |
|  | Отсутствие неоднократных (два и более раза) нарушений налогового законодательства, связанных с использованием в деятельности «фирм-однодневок» | * + Имеются неоднократные (два и более раза) нарушения налогового законодательства, связанные с использованием в деятельности «фирм-однодневок» в течение последних 2-х лет (24 календарных месяцев до момента осуществления проверки) - 1
	+ Отсутствуют неоднократные (два и более раза) нарушения налогового законодательства, связанные с использованием в деятельности «фирм-однодневок» в течение последних 2-х лет (24 календарных месяцев до момента осуществления проверки)-0»

Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных нарушений и решение по такому заявлению на дату проверки не принято (для участников закупки, созданных на территории РФ).Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.(<http://kad.arbitr.ru/>)  | 0 / 1 |  |
|  | Отсутствие у Поставщика/Участника закупки на момент проверки не устраненного нарушения обязанности по предоставлению в регистрирующий орган достоверных сведений/документов для внесения сведений в ЕГРЮЛ, выявленного ФНС России, о чем имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений о юридическом лице. | * + имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений по результатам проверки ФНС России (за период, более, чем 6 календарных месяцев до момента осуществления проверки)\* – «2»
	+ имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений по результатам проверки ФНС России (за период, менее, чем за 6 календарных месяцев до момента осуществления проверки)\* – «1»
	+ отсутствует записи о недостоверности сведений или имеется запись в ЕГРЮЛ о внесении изменений, устраняющих выявленный ранее факт недостоверности сведений в ЕГРЮЛ   – «0»

В соответствии с данными ЕГРЮЛ Поставщика/Участника закупки.\* Поставщик/Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании решения ФНС России о внесении записи в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений  в административном  и/или судебном порядке и решение по такому заявлению на момент проверки  не принято. | 0 / 1 / 2 |  |
|  | Уменьшение Поставщиком/Участником уставного капитала  | * + Сведения об уменьшении УК – 1 балл.
	+ Отсутствуют сведения об уменьшении УК – 0 баллов.

Проверка проводится по данным, размещенным на сайте журнала «Вестник государственной регистрации» в информационно-коммуникационной сети Интернет: (<http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/>) | 0 / 1 |  |
|  | Представление документов (подраздел 3.2, Блок 8) для оценки финансового состояния. | Критерии оценки финансового состояния Поставщика/ Участника закупки, применяемые Компанией (за исключением подп.13.5), включают четыре показателя: коэффициент финансовой устойчивости, коэффициент финансирования (показатели 1 группы), коэффициент текущей ликвидности и индекс кредитоспособности Альтмана (показатели 2 группы). Коэффициенты финансовой устойчивости и финансирования являются ключевыми при вынесении заключения о финансовом состоянии Поставщика/ Участника закупки. Финансовое состояние Поставщика/ Участника закупки принимается по наихудшему расчетному показателю 1 группы.Показатели 2 группы имеют второстепенное значение и служат в качестве дополнительной информации при формировании окончательного решения в случае, если один или оба показателя 1 группы принимают «граничные» значения (+/- 0,03 от порогового значения, за исключением случаев, когда один или оба показателя 1 группы <0). | **Не соответствует** – предоставлена недостоверная информация**Соответствует** - представлены документы, проведена оценка и дано заключение о финансовом состоянии:1) устойчивое финансовое состояние; 2) достаточно устойчивое финансовое состояние; 3) неустойчивое финансовое состояние;4) крайне неустойчивое финансовое состояние. |
|  | Оценка финансового состояния нефинансовых организаций (публичных и непубличных обществ: акционерных обществ (ПАО, ЗАО, если организации не внесли соответствующие изменения в Устав общества), ООО, а также индивидуальных предпринимателей) и нерезидентов Российской Федерации (кроме подпадающих под подпункты 13.2, 13.3, 13.4 и 13.5) | Показатель | Заключение о финансовом состоянии нефинансовых организаций и нерезидентов Российской Федерации |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | Крайне неустойчивое финансовое состояние |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (Капитал+долгосрочные обязательства)/Пассивы | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | 0,01 - 0,39 | ≤ 0 |
| Коэффициент финансирования = Капитал/Обязательства | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | 0,01 - 0,59 | ≤ 0 |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Оборотные активы-Долгосрочные требования)/Краткосрочные обязательства | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | 1,00 - 1,39 | ≤ 0,99 |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | 1,81 - 2,39 | ≤ 1,80 |
|  | Оценка финансового состояния негосударственных, некоммерческих организаций (учреждения, фонды, коллегии, партнерства) | Показатель | Заключение о финансовом состоянии негосударственных, некоммерческих организации |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | Крайне неустойчивое финансовое состояние |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (Капитал+Целевое финансирование+долгосрочные обязательства)/Пассивы | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | 0,01 - 0,39 | ≤ 0 |
| Коэффициент финансирования = Капитал+Целевое финансирование)/ Обязательства | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | 0,01 - 0,59 | ≤ 0 |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Оборотные активы-Долгосрочные требования)/Краткосрочные обязательства | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | 1,00 - 1,39 | ≤ 0,99 |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | 1,81 - 2,39 | ≤ 1,80 |
|  | Оценка финансового состояния страховых компаний | Показатель | Заключение о финансовом состоянии состояниястраховых компаний |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | Крайне неустойчивое финансовое состояние |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (Капитал+Страховые резервы по страхованию жизни+Страховые резервы по страхованию иному, чем страхование жизни+Оценочные обязательства+Депо премий перестраховщиков)/Баланс | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | 0,01 - 0,39 | ≤ 0 |
| Коэффициент финансирования = (Капитал+Страховые резервы по страхованию жизни+Страховые резервы по страхованию иному, чем страхование жизни)/(Заемные средства+Кредиторская задолженность+Оценочные обязательства+Депо премий перестраховщиков) | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | 0,01 - 0,59 | ≤ 0 |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Баланс -Нематериальные активы-Основные средства-Доходные вложения в материальные ценности-Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)-Долгосрочные требования)/(Заемные средства+Кредиторская задолженность) | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | 1,00 - 1,39 | ≤ 0,99 |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | 1,81 - 2,39 | ≤ 1,80 |
|  | Оценка финансового состояния государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений | Показатель | Заключение о финансовом состоянии государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | Крайне неустойчивое финансовое состояние |
| Коэффициент финансовой устойчивости = (-Расчеты с учредителем - ABS (Финансовый результат прошлых отчетных периодов))/Баланс | ≥ 0,80 | 0,40 - 0,79 | 0,01 - 0,39 | ≤ 0 |
| Коэффициент финансирования =(-Расчеты с учредителем - ABS(Финансовый результат прошлых отчетных периодов))/(Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам + Расчеты по принятым обязательствам + Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение + Расчеты по доходам) | ≥ 2,00 | 0,60 - 1,99 | 0,01 - 0,59 | ≤ 0 |
| Коэффициент текущей ликвидности =  (Баланс - Внеоборотные активы)/(Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам + Расчеты по принятым обязательствам+Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение+Расчеты по доходам) | ≥ 2,00 | 1,40 - 1,99 | 1,00 - 1,39 | ≤ 0,99 |
| Индекс кредитоспособности Альтмана | ≥ 3,00 | 2,40 - 2,99 | 1,81 - 2,39 | ≤ 1,80 |
|  | Оценка финансового состояния кредитных и финансовых институтов | Показатель | Заключение о финансовом состоянии кредитных и финансовых институтов |
| Устойчивое финансовое состояние | Достаточно устойчивое финансовое состояние | Неустойчивое финансовое состояние | Крайне неустойчивое финансовое состояние |
| Рейтинг долгосрочной кредитоспособности кредитных организаций, присвоенный рейтинговыми агентствами Standard & Poor's/Fitch Ratings/Moody's | ≥ВВВ-/ВВВ-/Ваа3  | ≥BB-/BB-/Ba3 | <BB-/BB-/Ba3 но >D, либо рейтинг отсутствует | D |
| Ограничения на ведение деятельности со стороны соответствующего национального регулирующего органа | Нет | Нет | Нет | Да |

**Требования к представлению информации на аккредитацию**

1. **ЯЗЫК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ**

Все документы, представляемые на аккредитацию, должны быть составлены на русском языке или иметь перевод на русский язык. Допускается предоставление документов, установленных в пп. 3.2.2-3.2.4 на любом языке страны Поставщика/ Участника закупки с переводом на русский язык, либо английский язык.

1. **АНКЕТА-ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Поставщику/Участнику закупки необходимо представить заполненные и подписанные документы:

* Анкета-заявка по установленной форме[[32]](#footnote-33);
* Форма подтверждения согласия физического лица на обработку персональных данных (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) по установленной форме;
* Форма подтверждения Поставщика – юридического лица наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении персональных данных (для юридических лиц; в отношении всех физических лиц, сведения о которых представляются) по установленной форме;
* Информация о принадлежности / отсутствии принадлежности Поставщика /Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (**только для резидентов РФ**) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», в виде предоставления одного из нижеперечисленных документов:
	+ «Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства» (информация в виде выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного по адресу: <https://rmsp.nalog.ru/>) от даты не позднее 1 (одного) месяца с момента подачи документов.

или

* + Декларация о соответствии Поставщика /Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме [приложения](http://base.garant.ru/70819336/#block_10100) к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае отсутствия сведений о Поставщике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с [частью 3 статьи 4](http://base.garant.ru/12154854/#block_43) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

или

* + Форма подтверждения отсутствия принадлежности Поставщика / Участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства.
* Форма письма об имеющейся у Поставщика/Участника закупки (**только для резидентов РФ**) непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на аккредитацию, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего в законную силу судебного решения):
	+ по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
	+ по своевременной и полной выплате работникам заработной платы;
	+ по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).
1. **ПРИЛАГАЕМЫЕ К АНКЕТЕ-ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТЫ**

В составе приложений к анкете-заявке Поставщики/ Участники закупки при аккредитации представляют следующие документы:

* 1. **РЕГИСТРАЦИОННЫЕ И ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**
		1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ — ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:**
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия Устава;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия свидетельства о государственной регистрации;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и, в случае если документы подписываются по доверенности, копия доверенности на лицо, подписывающее документы;
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин;
* Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц от даты не позднее 1 (одного) месяца с момента подачи документов;
* Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, по установленной форме (для организаций с формой собственности «акционерное общество» (публичное или непубличное; ЗАО, ПАО, АО, если организация не внесла соответствующие изменения в Устав общества) необходимо дополнительно приложить заверенную печатью организации (при наличии) и подписью руководителя копию реестра акционеров (владеющих не менее чем 5% акций) от даты не позднее 1 (одного) месяца с момента подачи документов);
* Заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя организации копия формы КНД-1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за последние 3 календарных года;
* Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или копия Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством КР). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
* Заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии документов, подтверждающих местонахождение Поставщика/ Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Кыргызской Республики — при наличии);
* Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг.
	+ 1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ — ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ:**
* Заверенная печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Кыргызской Репспублики;
* Заверенная печатью (при наличии) и подписью копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
* Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя;
* Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или копия Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством КР). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
* Заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии документов, подтверждающих местонахождение Поставщика/ Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Кыргызской Республики — при наличии);
* Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг.
	+ 1. **ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ:**
* Заверенная печатью организации (при наличии) копия информации о регистрации Поставщика/ Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Поставщика/ Участника закупки, в виде выписки из торгового реестра, с приложением перевода на русский язык;
* В случае если документы на аккредитацию подписываются по доверенности, представляется копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы, с приложением перевода на русский язык;
* В случае если в соответствии с законодательством страны Поставщика/ Участника закупки представление тех или иных документов невозможно — Поставщик/ Участник закупки обязан представить информационное письмо-справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому, с переводом на русский язык;
* Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по установленной форме;
* Заверенная Поставщиком копия информации о регистрации Поставщика/ Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Поставщика/ Участника закупки (TIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации Поставщика);
* Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг.
	1. **ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ**[[33]](#footnote-34) **ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ**
		1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ – ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ФОРМИРУЮЩИХ БУХГАЛТЕРСКУЮ ОТЧЕТНОСТЬ[[34]](#footnote-35), ВКЛЮЧАЯ УПРОЩЕННЫЕ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ[[35]](#footnote-36)):**
			1. Копия Бухгалтерской отчетности за последние 3 года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенная печатью Поставщика/Участника закупки[[36]](#footnote-37) и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки:
* Форма – Бухгалтерский баланс;
* Форма – Отчет о финансовых результатах;
* Форма – Отчет о движении денежных средств
* Форма – Отчет об изменениях капитала.
	+ - 1. Сведения о финансовом состоянии Поставщика/Участника закупки на последнюю отчетную дату (квартал), заверенные печатью Поставщика/Участника закупки[[37]](#footnote-38) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки и сформированные по формам бухгалтерской отчетности (предоставляются без отметки налоговых органов):
* Форма - Бухгалтерский баланс;
* Форма - Отчет о финансовых результатах;
* Форма – Отчет о движении денежных средств;
* Форма – Отчет об изменениях капитала.
	+ 1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ К КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ – ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ВЕДУЩИХ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ФОРМИРУЮЩИХ БУХГАЛТЕРСКУЮ ОТЧЕТНОСТЬ[[38]](#footnote-39), ВКЛЮЧАЯ УПРОЩЕННЫЕ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ[[39]](#footnote-40)):**

3.2.2.1 Копия Бухгалтерской отчетности за последние 3 года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенная печатью[[40]](#footnote-41) и подписью Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки:

* Форма – Бухгалтерский баланс;
* Форма – Отчет о финансовых результатах;
* Форма – Отчет о движении денежных средств;
* Форма – Отчет об изменениях капитала.

3.2.2.2 Сведения о финансовом состоянии Индивидуального предпринимателя – Поставщика/Участника закупки на последнюю отчетную дату (квартал), заверенные печатью[[41]](#footnote-42) Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки и подписью Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки и сформированные по формам бухгалтерской отчетности (предоставляются без отметки налоговых органов):

* Форма - Бухгалтерский баланс;
* Форма - Отчет о финансовых результатах;
* Форма – Отчет о движении денежных средств;
* Форма – Отчет об изменениях капитала.
	+ 1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ – ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, НЕ ВЕДУЩИХ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**[[42]](#footnote-43)**:**
			1. Копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последние 3 календарных года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенная печатью Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки[[43]](#footnote-44) и подписью Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки.
			2. Сведения о финансовом состоянии Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки на последнюю отчетную дату (квартал), заверенные печатью[[44]](#footnote-45) и подписью Индивидуального предпринимателя - Поставщика/Участника закупки и сформированные по формам упрощенной бухгалтерской отчетности[[45]](#footnote-46) (сведения предоставляются без отметки налоговых органов):
* Форма - Бухгалтерский баланс;
* Форма - Отчет о финансовых результатах.
	+ 1. **ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ КР - ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ[[46]](#footnote-47)**

Копия Бухгалтерской отчетности за последние 3 года, заверенная печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки (с отметкой налоговых органов о принятии)

* Форма – Бухгалтерский баланс;
* Форма – Отчет о финансовых результатах;
* Форма – Отчет о движении денежных средств;
* Форма – Отчет об изменениях капитала.
	+ 1. **ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (ОТЧЕТНОСТЬ ПО СТАНДАРТАМ IAS[[47]](#footnote-48)):**

Копия финансовой отчетности за последние 3 года (допускается неаудированная), заверенная печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки:

* Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс);
* Income Statement (Отчет о прибылях и убытках).

**Язык представления отчетности:** на любом языке Поставщика/Участника закупки с переводом на русский, либо английский язык.

* + 1. **ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (ИНАЯ ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ):**

Заверенная печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки копия финансовой отчетности за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам, приведенным в соответствие со стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности на территории Кыргызской Республики:

* Форма – Бухгалтерский баланс;
* Форма – Отчет о финансовых результатах;
* Форма – Отчет о движении денежных средств;
* Форма – Отчет об изменениях капитала.

**Язык представления отчетности:** на любом языке Поставщика/Участника закупки с переводом на русский, либо английский язык.

* + 1. **ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ***[[48]](#footnote-49)*

***3.2.7.1. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - РЕЗИДЕНТОВ КР [[49]](#footnote-50) [[50]](#footnote-51)***

Копия финансовой отчетности за последние 3 года и на последнюю отчетную дату:

* Форма – Бухгалтерский баланс (публикуемая форма);
* Форма - Отчет о финансовых результатах (публикуемая форма);
* Форма - Сведения об обязательных нормативах (публикуемая форма).
* Форма - Отчет о движении денежных средств (публикуемая форма);
* Форма – Отчет об изменениях капитала.

***3.2.7.2. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - НЕРЕЗИДЕНТОВ КР (ОТЧЕТНОСТЬ ПО СТАНДАРТАМ IAS[[51]](#footnote-52)):***

Копия финансовой отчетности за последние 3 года (допускается не аудированная), заверенная печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки:

* Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс);
* Income Statement (Отчет о прибылях и убытках);
* Cash Flow Statement (Отчет о движении денежных средств).

**Язык представления отчетности:** на любом языке Поставщика/Участника закупки с переводом на русский, либо английский язык.

***3.2.7.3. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - НЕРЕЗИДЕНТОВ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (ИНАЯ ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ):***

Заверенная печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки копия финансовой отчетности за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам, приведенным в соответствие со стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности на территории Кыргызской Республики[[52]](#footnote-53):

* Форма - Бухгалтерский баланс (публикуемая форма);
* Форма - Отчет о прибылях и убытках (публикуемая форма);
* Форма - Сведения об обязательных нормативах (публикуемая форма);
* Форма - Отчет о движении денежных средств (публикуемая форма).

**Язык представления отчетности:** на любом языке Поставщика/Участника закупки с переводом на русский, либо английский язык.

* 1. **ФОРМУЛЯР ДЛЯ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИИ В БАЗУ ДАННЫХ**

Формуляр, заполненный по установленной форме, представляется в формате \*.xls.

* 1. **ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Поставщик/ Участник закупки может дополнительно представить иные документы, характеризующие его деятельность:

* отзывы о работе Поставщика/ Участника закупки от организаций, входящих в Общество Группы ПАО «НК «Роснефть» (при наличии);
* заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии свидетельств, сертификатов, лицензий и т.д. на товары, работы, услуги Поставщика/ Участника закупки (при наличии);
* прочие документы (на усмотрение Поставщика/ Участника закупки).
	1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

В случае подачи документов на прохождение аккредитации в конверте, документы представляются в 1 экземпляре. Пакет документов включает в себя все документы, указанные в пп. 3.1––3.2, 3.4 настоящих Требований.

В конверт с документами Поставщик/ Участник закупки дополнительно вкладывает электронный носитель информации (CD-диск или Flash-накопитель), содержащий полную электронную (сканированную) версию всех представленных на аккредитацию документов в соответствии с требованиями, указанными в п. 3.6 настоящих Требований.

Документы направляются Поставщиком/ Участником закупки в запечатанном конверте с сопроводительным письмом с исходящим номером и датой регистрации.

* 1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

В случае представлении документов на электронном носителе информации (CD-диск или Flash-накопитель) в соответствии с требованиями раздела 3.5 настоящих Требований пакет документов в электронном виде должен содержать электронные копии документов, указанных в разделах 2–3 настоящих Требований.

Каждый документ должен быть представлен отдельным файлом в формате \*.pdf или в графическом формате \*.tif или \*.jpg в качестве, пригодном для чтения, и поименован с соответствии с представляемым документом, за исключением формуляра, который должен быть представлен в формате \*.xls. Суммарный размер электронной версии документов не должен превышать 30 Мбайт.

Каждый Поставщик/ Участник вправе подавать заявки на аккредитацию только от своего лица, не допускается подача документов за других Поставщиков/ Участников закупки/Субподрядчиков и т.д.

**Форма анкеты-заявки поставщика/ Участника закупки на аккредитацию[[53]](#footnote-54)[[54]](#footnote-55)**

**начало формы**

**АНКЕТА-ЗАЯВКА на аккредитацию**

**Поставщика/ Участника закупки для нужд**

**ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**

1. Наименование Поставщика/Участника закупки *(полное и краткое наименование)*:

1. Прежнее название Поставщика/Участника закупки, если менялось перечислить названия и даты регистрации: *Имеется/ Не имеется*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. ИНН:

*(для нерезидентов Кыргызской Республики* — *TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика)*

КПП:

ОГРН:

*( регистрационный номер)*

ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основной код ОКВЭД2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Руководитель Поставщика/Участника закупки *(должность, фамилия, имя, отчество)*:

1. Главный бухгалтер *(фамилия, имя, отчество)*:
2. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:

*(Для нерезидентов КР* — *дата и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*

1. Адрес (местонахождение):

Юридический[[55]](#footnote-56):

Фактический:

Страна регистрации:

Телефон (с кодом города):

Факс (с кодом города):

Электронная почта:

Официальный веб-сайт Поставщика/Участника закупки:

1. Информация о собственниках компании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Собственники Поставщика/Участника закупки (акционеры)***(физическое лицо, юридическое лицо)* | **Страна регистрации**  | **% доли владения** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Конечный бенефициар (ы) (с указанием страны регистрации):
2. Информация о руководителях / собственниках / членах коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера поставщика, которые являются работниками либо являлись бывшими работниками ПАО «НК «Роснефть» и (или) ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО работника/****бывшего работника** | **Должность в ПАО «НК «Роснефть», ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» на дату подачи Анкеты** | **Должность/должности в ПАО «НК «Роснефть», ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» за последние 5 лет, предшествующие подаче документов на аккредитацию** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Информация об имевших место фактах привлечения руководителей/ членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Поставщика/Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации (за последние 2 года)

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

13. Наименование видов товаров, работ и услуг, на поставку (выполнение, оказание) которых претендует Поставщик/Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование видов товаров/работ/услуг по направлению деятельности** | **Код ОКПД2****(при наличии)** | **Категория Поставщика/ Участника закупки**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применяемые категории Поставщиков: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Посредник / Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей) / Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик / Пэкиджер / Прочие Поставщики / Производитель импортозамещающей продукции / Дистрибьютор импортозамещающей продукции / Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию / Компания - инвесторов, финансирующая разработку импортозамещающей продукции*

[расшифровка категорий Поставщиков представлена в конце Анкеты].

14. Область специализации Поставщика/Участника закупки (кратко):

*(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Поставщика/Участника закупки)*

15. Объем выручки Поставщика/Участника закупки за последние 3 года (в тыс. сом):

* *для резидентов Кыргызской Республики данные представляются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со строкой 2110 «Выручка» формы ОКУД 0710002.*
* *для нерезидентов Кыргызской Республики данные представляются по аналогичной строке бухгалтерского отчета «Выручка» (Отчет о финансовых результатах). Возможно представление данных в сомах и национальной валюте одновременно.*
1. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. сом;
2. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. сом;
3. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. сом.

16. Среднесписочная численность персонала Поставщика/Участника закупки за последние 3 года:

* 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ человек
* 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ человек
* 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ человек

17. Указать принадлежность Поставщика/Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства (субъект МСП) *(в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов).* Обязательно для заполнения резидентами РФ:

* организация - субъект МСП \_\_\_\_\_\_ *(указать ДА (микро-, малое, среднее предприятие) / НЕТ)*

*(отдельно приложить Декларацию о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства).*

18. Наличие претензионно-исковой работы с ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» и/или аффилированными обществами.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление бизнеса** | **Претензионно-исковая работа** |
| **Наименование Заказчика,****№ Договора** | **Факты претензионно-исковой работы \*** | **Кол-во случаев** | **Комментарии \*\*** |
| Поставка МТР |  | 1. Срыв сроков поставки МТР (1 месяц и более)
2. Рекламации по качеству поставленных МТР
3. Наличие фактов непоставки (недопоставки) МТР
 |  |  |
| Выполнение работ |  | 1. Срыв сроков выполнения работ как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более)
2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в выполненных работах, в том числе в течение гарантийного периода
3. Наличие фактов невыполнения работ
 |  |  |
| Оказание услуг |  | 1. Срыв сроков оказания услуг как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более)
2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в оказанных услугах, в том числе в течение гарантийного периода
3. Наличие фактов неоказания услуг
 |  |  |

*\* Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до момента проверки по каждому случаю.*

*\*\* В поле «Комментарии» Поставщик может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.*

19. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Поставщика / Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с *ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» является* *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (полностью должность) |  | (полностью ФИО) |  | (телефоны с кодом города) |  | (E-mail) |

20. Мы, [*указывается наименование организации - Поставщика /Участника закупки*]:

* гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
* понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении аккредитации;
* согласны на использование информации, представленной в документах на аккредитацию, в Базе данных Поставщиков ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»;
* понимаем, что привлечение нашей организации к поставке товаров/ выполнению работ/ оказанию услуг в рамках процедур закупок будет рассматриваться Заказчиком (Организатором закупки) дополнительно, при условии представления нами подтверждающих документов, а также соответствия утвержденным критериям квалификации в рамках каждой конкретной процедуры закупки;
* понимаем, что в случае успешного прохождения процедуры аккредитации и неизменности представленной информации соответствующее письменное свидетельство ПАО «НК «РОСНЕФТЬ» */ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»* действительно в течение 6, 12, 18 месяцев с даты его выдачи;
* в случае заинтересованности в дальнейшем участии в закупке ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» извещены о необходимости заранее представить полный обновленный пакет документов до срока окончания аккредитации;
* гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будет ЗАО «РН-Кыргызнефтпродукт» и дал на это согласие.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДолжностьРуководителя Поставщика/Участника закупки МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(расшифровка подписи)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + - 1. Столбец «Категория Поставщика/Участника закупки» в п. №13 заполняется с учетом следующего:
* **«Производитель МТР»** −Предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР). Официальное представительство иностранного производителя, изготавливающего продукцию, товары (МТР), являющееся юридическим лицом;
* **«Сбытовая организация производителя» (Торговый дом)** − Продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* **«Посредник / Дилер / Дистрибьютор»** − Оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счёт на основании дилерского договора с производителем.
Оптовый и розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счёт. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определённой территории и в течение определённого времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По договору им приобретается право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках договора на предоставление права продажи заключается договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами.
Прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.;
* **«Исполнитель услуг (собственными силами)»** − Непосредственный исполнитель услуг без привлечения субисполнителей;
* **«Исполнитель услуг (с привлечением субисполнителей)»** − Непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения субисполнитель на часть оказываемых услуг;
* **«Подрядчик (собственными силами)»** − Лицо, выполняющее работы по договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* **«Генеральный подрядчик»** − Лицо, выполняющее работы по договору с привлечением субподрядных организаций;
* **«Пэкиджер»** − Компания, которая закупает готовые блоки у других изготовителей, затем у себя их доукомплектовывает и передает Заказчику комплектом;
* **«Прочие Поставщики»** − Иные поставщики, не вошедшие в другие группы;
* **«Производитель импортозамещающей продукции»** − Производитель импортозамещающей продукции (под импортозамещающей (отечественной) продукцией понимают системы, технологии, оборудование, материалы, вещества, комплектующие, запасные изделия и т.п. производимые компаниями России и таможенного союза, используемые предприятиями ТЭК России на стадиях жизненного цикла разработки, внедрения и промышленной эксплуатации для замещения в производстве импортной продукции)
* **«Дистрибьютор импортозамещающей продукции»** − Дистрибьютор импортозамещающей продукции;
* **«Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию»** − Сервисная компания, сопровождающая импортозамещающую продукцию;
* **«Компания - инвесторов, финансирующая разработку импортозамещающей продукции»** − Компания инвестор, финансирующая производство импортозамещающей продукции.

**Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров[[56]](#footnote-57)**

**начало формы**

**(фирменный бланк Поставщика/ Участника закупки)**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Информация о собственниках (акционерах) организации**

**Поставщика на поставку товаров, работ и услуг**

 **ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт»**

(с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных))

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации (наименование, место нахождения, ИНН) | Собственники (акционеры) организации, с  указанием доли в % (наименование, местонахождение (страна), ИНН) | Подтверждающие документы, наименование, реквизиты, паспортные данные (в т.ч. гражданство) |
| I. Организация-Поставщик |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II. Юридические лица, являющиеся собственники организации-Поставщика  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации-Поставщика  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) … |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Примечание:*

* *для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать ФИО, паспортные данные, гражданство и долю в %;*
* *для собственников/акционеров юридических лиц указать:*
	+ *наименование, форму собственности, ИНН, местонахождение (страну регистрации) и долю в % в организации–Поставщика/Участника закупки;*
	+ *своих собственников (до конечных);*
* *в случае если акции Поставщика (собственника или бенефициара) находятся в свободной продаже на бирже, представляется информация о держателе Реестра акционеров и/или ссылка на соответствующий адрес в информационно-коммуникационной сети Интернет (на Интернет-ресурс), где можно получить информацию, при этом необходимо указывать информацию о владельце блокирующего пакета акций.*

Должность (подпись) Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исп. ФИО

Тел.

**конец формы**

**начало формы**

Подтверждение согласия физического лица на обработку персональных данных

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(серия, номер, кем и когда выдан)*

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 14.04.2008 г. №58 «Об информации персонального характера» (далее – Закон №58), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки Поставщиков/участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг».

Оператор, получающий настоящее согласие: ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», зарегистрирован по адресу: КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева 95.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе №58, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Закона Кыргызской Республики от 14.04.2008 №58 «Об информации персонального характера», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

Подтверждение УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ / ПОСТАВЩИКА НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

Адрес места нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 14.04.2008 №58 «Об информации персонального характера» (далее – Закон №58), подтверждает получение им в целях участия в проверке при мелкой закупке/аккредитации/процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением Компании «О закупке товаров, работ, услуг» всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в предоставленных материалах (в том числе материалах для участия в проверке при мелкой закупке/аккредитации/в любой из частей заявки при участии в процедурах закупок), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт», зарегистрированному по адресу: КР, г. Бишкек, ул. Калык Акиева 95, т.е. на совершение действий, предусмотренных Законом №58.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» обработки их персональных данных, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе №58, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда ЗАО «Кыргызнефтепродукт» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, Организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение ЗАО «РН-Кыргызнефтепродукт» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) ФИО*

 МП

**конец формы**

1. В данном разделе приводится копия Извещения о закупке.

Дата и время в полях Извещения установлены по местному времени Организатора закупки [↑](#footnote-ref-2)
2. Сведения о Заказчиках отражаются в разделе Извещения «Сведения о лотах» (таблица «Сведения о Заказчиках») [↑](#footnote-ref-3)
3. При проведении закрытой процедуры - дата рассылки Извещения и Документации [↑](#footnote-ref-4)
4. Раздел заполняется только для конкурентных закупок, предусматривающих последовательную подачу и (или) рассмотрение заявок (по частям) [↑](#footnote-ref-5)
5. Раздел заполняется только для многоэтапных конкурентных закупок. Организатор закупки вправе уточнить сроки, указанные в настоящем разделе после ознакомления с заявками Участников закупки на предыдущем этапе. [↑](#footnote-ref-6)
6. Под «Совместной закупкой» понимается «консолидированная процедура закупки» в соответствии с терминами и определениями, применяемыми в Положении о Компании «О закупке товаров, работ, услуг» № П2-08 Р-0019 [↑](#footnote-ref-7)
7. Блок заполняется только для конкурентных закупок. [↑](#footnote-ref-8)
8. Заполняется при проведении многоэтапной закупки. [↑](#footnote-ref-9)
9. Каждая строка информационной карты должна быть заполнена. [↑](#footnote-ref-10)
10. При проведении закупки в электронной форме пункты информационной карты, касающиеся оформления и доставки заявок, могут быть изменены иначе, чем это установлено инструкциями (Блок 3). [↑](#footnote-ref-11)
11. Внесение участником закупки изменений в текст Договора, размещенного в составе Документации, недопустимо [↑](#footnote-ref-12)
12. Если Участниками закупки являются только субъекты МСП, Участники закупки вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения заявки из числа установленных в данном разделе. [↑](#footnote-ref-13)
13. За исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения Договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях Договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение Договора. [↑](#footnote-ref-14)
14. Если Участниками закупки являются только субъекты МСП, Участники закупки вправе самостоятельно выбрать способ обеспечения Договора из числа установленных в данном разделе. [↑](#footnote-ref-15)
15. Блок 3 «Инструкция для Участника закупки» применяется только для конкурентных закупок [↑](#footnote-ref-16)
16. Термин «конверт» применяется для обозначения любого вида упаковки (в том числе коробки, ящика, пакета и т.д.) [↑](#footnote-ref-17)
17. Укажите гражданство иного государства (при наличии) [↑](#footnote-ref-18)
18. Согласно ст.4 Закона КР от 22.07.2011 №116 «О конкуренции». [↑](#footnote-ref-19)
19. Согласно Закона КР от 22.07.2011 №116 «О конкуренции». [↑](#footnote-ref-20)
20. При закупке нефтесервисных услуг Участник закупки в составе коммерческой части заявки должен представить калькуляцию стоимости продукции (раскрытие информации о составляющих цены). Форма предоставления данных определяется Участником закупки. [↑](#footnote-ref-21)
21. Данная форма может быть изменена при инициировании закупочной процедуры. [↑](#footnote-ref-22)
22. Время и дата окончания срока подачи заявки (соответствующей части) согласно Извещению [↑](#footnote-ref-23)
23. Время и дата окончания срока подачи заявки (соответствующей части) согласно Извещению [↑](#footnote-ref-24)
24. Время и дата окончания срока подачи заявки (соответствующей части) согласно Извещению [↑](#footnote-ref-25)
25. Жалоба может быть подана только в адрес Заказчика, либо Организатора закупки [↑](#footnote-ref-26)
26. Представленные требования распространяются на индивидуальных предпринимателей (по аналогии с нерезидентами), за исключением пп. 6, 12.2, 12.9, 12.15, 12.16. [↑](#footnote-ref-27)
27. В отношении Поставщиков, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться представленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5 %. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-28)
28. Требование относится к следующим видам документов: лицензии, разрешения, свидетельства саморегулируемых организаций о допуске к определенным видам работ, сертификаты на продукцию, налоговая отчетность, банковские гарантии, а также документы ПАО «НК «Роснефть» о результатах прохождения аккредитации и/или квалификации по видам продукции. [↑](#footnote-ref-29)
29. Письма Министерства финансов Российской Федерации:

от 10.04.2009 № 03-02-07/1-177;

от 05.05.2012 № 03-02-07/1-113;

от 13.12.2011 № 03-02-07/1-430 «О порядке проверки контрагентов»;

от 03.08.2012 № 03-02-07/1-197«О подтверждении добросовестности контрагента»;.

от 17.12.2014 № 03-02-07/1/65228. О проявлении налогоплательщиком должной осмотрительности и осторожности при выборе контрагента. [↑](#footnote-ref-30)
30. Письма Федеральной налоговой службы:

от 17.10.2012 № АС-4-2/17710 «О проявлении должной осмотрительности в выборе контрагентов»;

от 11.02.2010 №37-07/84 «Рассмотрено обращение по проблеме фактического возложения на налогоплательщиков дополнительной обязанности по проверке партнеров»;

от 31.10.2013 №СА-4-9/19592 «О направлении обзора практики рассмотрения жалоб налогоплательщиков и налоговых споров судами по вопросам необоснованной налоговой выгоды»;

от 03.08.2016 № ГД-4-14/14127@ «О проведении работы в отношении юридических лиц, зарегистрированных до 1 августа 2016г. и имеющих признаки недостоверности»;

от 03.08.2016 № ГД-4-14/14126@ «О проведении работы в отношении юридических лиц, зарегистрированных после 1 августа 2016г. и имеющих признаки недостоверности»;

от 2 июня 2016 г. N ГД-4-8/9849 «Об организации работы по взаимодействию с правоохранительными органами в случае выявления признаков налоговых преступлений»;

Приказ ФНС России от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

Приказа ФНС России от 11.02.2016 №ММВ-7-14/72@, «Об утверждении оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» мероприятий, формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц, формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в едином государственном реестре юридических лиц»;

Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее - ВАС РФ) от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды». [↑](#footnote-ref-31)
31. В соответствии с данными сайта ФНС России www.nalog.ru. Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами https://service.nalog.ru/addrfind.do [↑](#footnote-ref-32)
32. В случае подачи документов на аккредитацию через ЭТП в структурированном виде, допустима отличная от установленной в документации о закупке форма Анкеты-заявки. [↑](#footnote-ref-33)
33. Для публичных Поставщиков допускается использование финансовой отчетности, размещенной в международных информационных системах (Thomson Reuters, Bloomberg и т.п.), либо опубликованной на официальном сайте Поставщика в информационно-коммуникационной сети «Интернет». [↑](#footnote-ref-34)
34. Информация предоставляется по формам, установленным Приложениями №1, 2, 3 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-35)
35. Информация предоставляется по формам, установленным Приложениями № 5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-36)
36. В случае отсутствия у юридического лица печати (средства индивидуализации), необходимо предоставить выписку из устава Поставщика/Участника закупки, заверенную подписью руководителя Поставщика/Участника закупки, с информацией о данном факте [↑](#footnote-ref-37)
37. В случае отсутствия у юридического лица печати (средства индивидуализации), необходимо предоставить выписку из устава Поставщика/Участника закупки, заверенную подписью руководителя Поставщика/Участника закупки, с информацией о данном факте [↑](#footnote-ref-38)
38. Информация предоставляется по формам, установленным Приложениями №1, 2, 3 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-39)
39. Информация предоставляется по формам, установленным Приложениями № 5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-40)
40. Неприменимо в случае отсутствия у Индивидуального предпринимателя печати (средства индивидуализации). [↑](#footnote-ref-41)
41. Неприменимо в случае отсутствия у Индивидуального предпринимателя печати (средства индивидуализации). [↑](#footnote-ref-42)
42. В соответствии спп.1 п. 2 ст. 6 [Федерального закона N 402-ФЗ от 06.12.2011 "О бухгалтерском учете"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/). [↑](#footnote-ref-43)
43. Неприменимо в случае отсутствия у Индивидуального предпринимателя печати (средства индивидуализации). [↑](#footnote-ref-44)
44. Неприменимо в случае отсутствия у Индивидуального предпринимателя печати (средства индивидуализации). [↑](#footnote-ref-45)
45. Информация (сведения) предоставляется по формам, установленным Приложениями № 5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». [↑](#footnote-ref-46)
46. Информация предоставляется по формам, установленным в п. 12 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной [приказом](http://base.garant.ru/12184447/) Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н). [↑](#footnote-ref-47)
47. International Accounting Standards (IAS) – Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО). [↑](#footnote-ref-48)
48. Для публичных кредитных организаций допускается использование финансовой отчетности, размещенной в международных информационных системах (Thomson Reuters , Bloomberg и т.п.), либо опубликованной на официальном сайте кредитной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет». [↑](#footnote-ref-49)
49. Информация предоставляется по формам, установленным в Приложении 1 Указания Банка России от 24.11.2016 №4212-У

«О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-50)
50. Допускается использование информации, публикуемой на официальном сайте Банка России в сети Интернет *http://www.cbr.ru/*. [↑](#footnote-ref-51)
51. International Accounting Standards (IAS) – Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО) [↑](#footnote-ref-52)
52. Информация приводится в соответствие с формами, установленными Указанием Банка России от 12.11.2009 г. № 2332-У "О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). [↑](#footnote-ref-53)
53. В случае подачи документов на аккредитацию через ЭТП в структурированном виде, допустима отличная от установленной в документации о закупке форма Анкеты-заявки. [↑](#footnote-ref-54)
54. Индивидуальные предприниматели при заполнении полей, которые являются для них неприменимыми в силу правового статуса, проставляют в таких полях отметку «не применимо». [↑](#footnote-ref-55)
55. При наличии к пакету документов на аккредитацию приложить копию свидетельства о собственности и/или договора аренды помещений по юридическому и фактическому месту нахождения организации. [↑](#footnote-ref-56)
56. Форма не заполняется Индивидуальными предпринимателями [↑](#footnote-ref-57)