Приложение
к приказу АНО «МЭЦ»
«23» 05 2023 г. № 24

МОСКОВСКИЙ
экспортный центр

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке включения в реестр потенциальных участников закупки

Москва 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения **4**
2. Назначение и область применения **5**
3. Цели и задачи **5**
4. Принципы аккредитации **5**
5. Участники аккредитации **5**
6. Основные положения процедуры аккредитации **6**
7. Критерии аккредитации **7**
8. Перечень документов, представляемых на рассмотрение для включения в Реестр потенциальных Участников закупки **8**
9. Формирование и ведение Реестра потенциальных Участников закупки **9**
10. Сроки действия аккредитации и хранения документов **9**
11. Ограничения процедуры аккредитации **9**
Приложение № 1 «Форма заявки на аккредитацию» 10
Приложение № 2 «Реестр потенциальных участников закупки» 18

1. Термины и определения

Термин / сокращение	Определение / толкование
Организация	Автономная некоммерческая организация «Московский экспортный центр» (АНО «МЭЦ»).
Реестр потенциальных участников закупки/Реестр	Реестр, содержащий информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) товаров, работ, услуг для нужд АНО «МЭЦ» (далее – поставщик), прошедших процедуру аккредитации в соответствии с настоящим Положением, а также об аккредитованных видах деятельности поставщиков (далее – Реестр).
Аккредитация Участников закупки/Аккредитация	Процедура, по результатам которой Комиссия по аккредитации удостоверяет, что Заявитель является компетентным поставщиком и соответствует установленным требованиям. Результатом процедуры Аккредитации является включение Заявителя в Реестр.
Заявитель	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, добровольно претендующие на Аккредитацию, согласившиеся следовать данному Положению и представившие Заявку на Аккредитацию.
Комиссия по аккредитации/Комиссия	Группа сотрудников, определяемая АНО «МЭЦ» для Аккредитации. Обязанности Комиссии по аккредитации возлагаются на Комиссию по закупкам АНО «МЭЦ». Персональный состав членов Комиссии по закупкам АНО «МЭЦ» утверждается отдельным приказом Организации.
Аккредитованный поставщик	Заявитель, по результатам процедуры Аккредитации признанный решением Комиссии компетентным поставщиком и включенный в Реестр.
ООЗ	Отдел организации закупок Управления финансово-административной работы АНО «МЭЦ».
Заявка на аккредитацию/Заявка	Комплект документов, установленный настоящим Положением, который Заявитель предоставляет в Организацию для прохождения Аккредитации в порядке, установленном настоящим Положением.
Квалификационные требования/критерии аккредитации	Совокупность требований, которым должен удовлетворять Заявитель для того, чтобы быть признанным компетентным поставщиком по аккредитуемому виду деятельности.
Продукция	Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые АНО «МЭЦ» (за исключением денежных средств).

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящее Положение о порядке включения в реестр потенциальных участников закупки (далее - Положение) разработано в целях оптимизации и повышения эффективности механизмов управления закупочной деятельностью Организации для своевременного и полного обеспечения деятельности Организации Продукцией с экономически эффективным расходованием средств.

2.2. Аккредитация носит добровольный характер и может осуществляться по инициативе Организации в целях подтверждения компетенции поставщиков Продукции по основным видам деятельности Организации или по инициативе Поставщика (Заявителя) путем подачи Заявки на Аккредитацию на сайте Организации.

2.3. Настоящее Положение не ограничивает права на участие в закупочных процедурах Организации на поставку Продукции всех заинтересованных лиц, в том числе не прошедших Аккредитацию в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Настоящее Положение является корпоративным стандартом Организации и обязательным для исполнения всеми работниками Организации.

3. Цель и задачи Аккредитации

3.1. Основной целью Аккредитации является формирование Организацией перечня квалифицированных поставщиков Продукции с добросовестной репутацией, способных своевременно и качественно обеспечивать потребности Организации по конкурентной стоимости.

3.2. Аккредитация обеспечивает выполнение следующих задач:

3.2.1. расширение перечня поставщиков Организации;

3.2.2. проведение прозрачных конкурентных закупочных процедур с наибольшим количеством квалифицированных участников.

4. Принципы Аккредитации

4.1. Аккредитация основывается на следующих принципах:

4.1.1. Добровольность. Аккредитация осуществляется в отношении Заявителей, добровольно изъявивших желание стать Аккредитованным поставщиком Организации по аккредитуемому виду деятельности.

4.1.2. Общедоступность. Общедоступность достигается информированием Заявителя о правилах и условиях Аккредитации. Положение размещается на официальном сайте Организации в разделе «Поддержка поставщиков».

4.1.3. Непрерывность. Аккредитация осуществляется Организацией непрерывно на основании поданных Заявок в установленном настоящим Положением порядке.

5. Участники аккредитации

5.1. Участниками Аккредитации являются: Организация, Заявители, Комиссия, Аккредитованный поставщик.

5.1.1. Организация в рамках проведения Аккредитации выполняет следующие функции:

- определяет потребности в аккредитуемых видах деятельности;
- разрабатывает Квалификационные требования к Заявителям;
- инициирует проведение Аккредитации.

5.1.2. ООЗ в рамках проведения Аккредитации выполняет следующие функции:

- принимает Заявки от Заявителей по инициированным процедурам Аккредитации;
- проводит заседание Комиссии;
- ведет переписку с Заявителями;
- ведет Реестр потенциальных участников закупки;
- проводит проверку достоверности предоставленных Заявителями сведений посредством системы проверки контрагентов;

- формирует протокол с результатами рассмотрения представленных Заявок в рамках Аккредитации;

- информирует Заявителей о решениях Комиссии по результатам рассмотрения Заявок.

5.1.3. Комиссия в рамках проведения Аккредитации выполняет следующие функции:

- рассматривает Заявки от Заявителей по инициированным процедурам Аккредитации;

- принимает решения об Аккредитации поставщиков Продукции или об отказе в ней;

- аннулирует Аккредитацию Поставщиков в соответствии с условиями настоящего Положения;

- осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

5.1.4. Заявители в рамках проведения Аккредитации выполняют следующие функции:

- направляют Заявку и все необходимые документы на Аккредитацию (приложение № 1 к настоящему Положению);

- предоставляют информацию, необходимую для проведения Аккредитации;

- обеспечивают соответствие представленной информации и документов критериям и условиям проводимой Аккредитации;

- несут ответственность за достоверность представленных сведений.

5.1.5. Аккредитованные поставщики должны обеспечивать поддерживать соответствие критериям Аккредитации. В случае реорганизации Аккредитованного поставщика, изменения его наименования или места нахождения, а также в случае изменения статуса соответствия критериям Аккредитации, Аккредитованный поставщик в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты наступления указанных обстоятельств должен уведомить Организацию, направив соответствующую информацию с приложением копий документов, подтверждающих указанные сведения. При невыполнении вышеуказанных требований Аккредитованный поставщик исключается из Реестра потенциальных участников закупки.

6. Основные положения процедуры Аккредитации

6.1. Проведение Аккредитации осуществляется в соответствии с настоящим Положением и включает следующие основные этапы:

6.1.1. Инициирование процедуры Аккредитации включает в себя:

- определение потребностей в аккредитуемых видах деятельности;

- формирование Квалификационных требований по аккредитуемым видам деятельности;

- размещение сведений об аккредитуемых видах деятельности и Квалификационных требованиях на официальном сайте Организации.

6.1.2. Прием и рассмотрение Заявок и комплекта документов к ним в рамках проведения Аккредитации:

- Заявки принимаются непрерывно на официальном сайте Организации в специализированном разделе;

- рассмотрение Заявки, проведение проверки представленных Заявителем документов осуществляет Комиссия;

- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство (не менее 2/3) его членов. Заседание ведет председатель Комиссии, в случае отсутствия – его заместитель. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего;

- комиссия принимает решение об Аккредитации или об отказе в ней в течение 30 (Тридцати) рабочих дней со дня регистрации Заявки;

- решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии;

- секретарь Комиссии уведомляет Заявителя о принятии решения об Аккредитации поставщика или об отказе в ней в течение 5 (Пяти) рабочих дней после принятия соответствующего решения в установленном порядке;

- при положительном решении об Аккредитации поставщика в течение 5 (Пяти) рабочих

дней после принятия Комиссией соответствующего решения в Реестр вносится соответствующая запись об Аккредитованном поставщике.

6.2. Заявителю может быть отказано в Аккредитации в случаях:

- наличия недостоверных или искаженных данных в документах, представленных Заявителем, в том числе по результатам проверки Заявителя посредством системы проверки контрагента;

- несоответствия Заявителя требованиям, установленным настоящим Положением.

6.3. Аккредитованный поставщик может быть лишен статуса в следующих случаях:

- обнаружение в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков информации о Заявителе;

- включение Аккредитованного поставщика в реестр недобросовестных поставщиков Организации;

- подача Аккредитованным поставщиком соответствующего заявления по собственному желанию об исключении из Реестра;

- реорганизация, ликвидация, банкротство, приостановление деятельности юридического лица, аккредитованного Организацией.

6.4. Решение о лишении статуса Аккредитованного поставщика принимается Комиссией и доводится до сведения такого поставщика в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.5. Принятие Комиссией решения лишении статуса Аккредитованного поставщика влечет за собой исключение Аккредитованного поставщика из Реестра.

7. Критерии Аккредитации

7.1. Заявитель должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме, должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь (в случае необходимости) соответствующие действующие лицензии на осуществление деятельности по аккредитуемому виду деятельности.

7.2. В отношении Заявителя не должны проводиться процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наложения ареста на имущество Заявителя. Отчет о финансовых результатах Заявителя должен отличаться положительной динамикой.

7.3. Заявитель должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь необходимые ресурсные возможности (наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для надлежащего обеспечения потребностей Организации), управленческой компетентностью, положительной деловой репутацией и квалификацией, необходимой для выполнения работ.

7.4. Заявитель должен иметь ОКВЭД, соответствующий аккредитуемому виду деятельности.

7.5. Заявитель должен иметь опыт работы в сфере аккредитуемого вида деятельности не менее 2 (Двух) лет.

7.6. Заявитель должен предоставить информацию с указанием сведений по всем исполненным договорам за последние 2 (Два) года по аккредитуемому виду деятельности.

7.7. В отношении Заявителя должны отсутствовать факты нарушения лицензионных требований и условий, а также факты приостановления действия лицензии, если применимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Сведения о Заявителе не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков АНО «МЭЦ».

7.9. Сведения о Заявителе на должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.10. Отсутствие на день рассмотрения Заявки у Заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

7.11. Заявитель не должен иметь в составе участников (членов) корпоративного юридического лица или в составе учредителей унитарного юридического лица офшорной компании, а также иметь офшорных компаний в числе лиц, владеющих напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

7.12. Заявитель не должен быть ответчиком по удовлетворенным судом искам в части исполнения договоров (контрактов) на оказание услуг, выполнение работ, поставки товаров за два года, предшествующие подаче заявки на аккредитацию.

7.13. Заявитель должен удовлетворять всем Квалификационным требованиям, размещенным на официальном сайте Организации, по аккредитуемому виду деятельности.

8. Перечень документов, представляемых на рассмотрение для включения в Реестр потенциальных Участников закупки

8.1. Для включения в Реестр потенциальных Участников закупки Заявитель предоставляет следующие документы (перечень документов может быть изменен по решению Организации):

8.1.1. Заявку и все приложения к Заявке по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

8.1.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученную не ранее чем за 3 месяца до дня подачи Заявки.

8.1.3. Доверенность на лицо, подписывающее Заявку и комплект документов для включения в Реестр потенциальных Участников закупки, в случае если документы Заявителя на аккредитацию подписываются уполномоченным лицом, не имеющем права действовать от имени Заявителя без доверенности.

8.1.4. Документы, подтверждающие соответствующую квалификацию Заявителя (копии договоров (контрактов) и актов сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ) по аккредитуемому виду деятельности, подписанных с двух сторон и скрепленных печатями;

8.1.5. Документы, подтверждающие наличие необходимых кадровых ресурсов Заявителя (заверенную копию штатной расстановки Заявителя);

8.1.6. Заверенные Заявителем копии лицензий, сертификатов, разрешений (при необходимости);

8.1.7. Заверенные копии отчетов о финансовых результатах за прошедший финансовый год, а также за периоды, предшествующие последней отчетной дате текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);

8.1.8. Копия справки о наличии по состоянию на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика;

8.1.9. Иные документы, которые, по мнению Заявителя, подтверждают его соответствие требованиям по аккредитуемому виду деятельности, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

8.2. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов. Неисполнение

Участником закупки указанного требования не будет являться основанием для отказа во включении в Реестр потенциальных Участников закупки.

8.3. Копии документов, перечисленные в п. 8.1, должны быть надлежащим образом заверены Заявителем и направлены в электронной форме на адрес электронной почты, указанный на сайте Организации.

8.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Организация вправе запрашивать дополнительные документы в зависимости от направления деятельности Заявителя.

9. Формирование и ведение Реестра потенциальных Участников закупки

9.1. ООЗ на основании решения Комиссии вносит сведения в Реестр потенциальных Участников закупки.

9.2. В Реестре потенциальных Участников закупки должны быть указаны:

- регистрационный номер записи в Реестре;
- дата внесения записи в Реестр;
- сведения об Аккредитованном поставщике (наименование организации, ИНН, контактные данные);
- сведения о виде деятельности, по которому аккредитован поставщик;
- срок действия Аккредитации;
- иные данные в соответствии с нормативными документами, регламентирующими процедуру ведения Реестр потенциальных Участников закупки.

10. Сроки действия Аккредитации и хранения документов

10.1. Действие Аккредитации устанавливается сроком на 1 (Один) год.

10.2. Аккредитацию на новый срок ранее аккредитованного поставщика Продукции проводят до дня истечения срока, указанного в Реестре, на основании Заявки, представленной соответствующим Аккредитованным поставщиком.

10.3. Аккредитованный поставщик Продукции, претендующий на Аккредитацию на новый срок, должен подать в Комиссию Заявку не позднее, чем за 45 календарных дней до истечения срока Аккредитации, указанного в Реестре.

11. Ограничения процедуры Аккредитации

11.1. Ограничения процедуры Аккредитации могут возникнуть:

- в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации;
- в связи с изменениями стратегии и политики Организации по закупочной деятельности.

Приложение № 1
к Положению о порядке
включения в реестр потенциальных
участников закупки, утвержденному приказом
от «___» _____ 202_ г. № _____

Форма Заявки на Аккредитацию

«_____» _____ 202_ г. №_____

ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ

[Заполняется на фирменном бланке (использование/неиспользование фирменного бланка не влияет на прохождение аккредитации)]

1. Настоящим _____
(полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица), Ф.И.О., паспортные данные (для индивидуального предпринимателя))

(далее – поставщик), просит рассмотреть настоящую заявку на Аккредитацию.

2. Подачей настоящей заявки подтверждаем, что поставщик:

- изучил требования «Положения о закупочной деятельности АНО «МЭЦ»» и «Положения о порядке включения в реестр потенциальных участников закупки», действующие редакции которых размещены на официальном сайте АНО «МЭЦ», и выражает своё безоговорочное согласие с критериями и порядком проведения аккредитации;
- на момент подачи заявки на аккредитацию соответствует обязательным требованиям к участникам Аккредитации, установленным Положением о порядке включения в реестр потенциальных участников закупки;
- сведения о Поставщике отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- сведения о Поставщике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков АНО «МЭЦ»;
- в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» получил согласие каждого из лиц, чьи персональные данные будут переданы для обработки в составе заявки на Аккредитацию, включая персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к заявке;
- осведомлен о необходимости своевременного (в течение 10 рабочих дней) уведомления АНО «МЭЦ» об изменении сведений, отражённых в настоящей заявке, а также об иных изменениях, способных оказать влияние на соответствие поставщика критериям Аккредитации.

3. Настоящим подтверждаем, что все сведения в настоящей заявке являются достоверными и актуальными. Последствия предоставления недостоверных сведений нам известны и понятны.

Приложения:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Анкета поставщика.
3. Референс-лист об исполненных договорах.

4. Комплект документов для включения в Реестр потенциальных участников закупки в соответствии с п. 8.1. Положения о порядке включения в реестр потенциальных Участников закупки.

Руководитель организации /участник закупки _____ (*Введите Фамилию и инициалы руководителя*)

подпись

Выберите дату подписания документа

М.П.

Приложение 1
к Заявке на аккредитацию поставщика

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных[1]

Я, нижеподписавшийся *Введите Фамилию Имя Отчество лица, подписывающего заявку на Аккредитацию* ,
Паспорт *Введите серию паспорта лица, подписывающего заявку* № *Введите номер паспорта лица, подписывающего заявку* , дата выдачи *Выберите дату выдачи паспорта лица, подписывающего заявку*
название выдавшего органа *Введите наименование органа, выдавшего паспорта лица, подписывающего заявку* ,
в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю своё согласие на обработку АНО «МЭЦ» (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные о судимости при условии, что их обработка осуществляется лицом в АНО «МЭЦ», обязанным сохранять коммерческую тайну. В процессе осуществления Оператором закупочной деятельности я предоставляю право работникам Оператора передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие персональные данные и данные о судимости, другим должностным лицам Оператора, в интересах осуществления Оператором деятельности по аккредитации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры).

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов, связанных с осуществлением Оператором деятельности по аккредитации, и составляет один год.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.
Настоящее согласие дано мной и действует с *Выберите дату подписания заявки*./ бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

_____

Подпись субъекта персональных данных - *Введите Фамилию ИО лица, подписывающего заявку*

---

[1] Согласие на обработку персональных данных заполнятся физическим лицом, подписавшим Заявку на аккредитацию

Приложение 2
к Заявке на аккредитацию поставщика

АНКЕТА ПОСТАВЩИКА

№ п/п	Наименование параметра	Значение (заполняется поставщиком)	Требуемое значение (критерий аккредитации)	Пояснения по заполнению, примечания
I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ				
1.	Наименование поставщика		*[Полное наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя].*	*Указывается полное наименование поставщика с указанием организационно-правовой формы в соответствии с учредительным документом и Единым государственным реестром юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя в соответствии с Единым государственным реестром индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей)*
2.	ИНН		*[Индивидуальный номер налогоплательщика]*	*Сведения указываются в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП*
3.	ОГРН		*[Основной государственный регистрационный номер].*	*Сведения указываются в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП*
4.	Юридический адрес		*[Юридический адрес поставщика, в соответствии с ЕГРЮЛ*	*Сведения указываются в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП*

			/ адрес регистрации индивидуального предпринимателя в соответствии с ЕГРИП].	
5.	Фактический адрес		*[Фактический адрес местонахождения поставщика, фактическое место жительства индивидуального предпринимателя].*	*Указываются сведения о фактическом адресе местонахождения поставщика, фактическом месте жительства индивидуального предпринимателя. При наличии нескольких адресов указываются все соответствующие адреса*
6.	Дата регистрации		*[Фактическая дата регистрации поставщика в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП].*	*В соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП указываются данные о государственной регистрации юридического лица, о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя*
7.	Руководитель поставщика		*[Наименование должности, ИНН, ФИО либо наименование лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа].*	*Указываются сведения о наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) физического лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), его ИНН.* *В случае, если функции единоличного исполнительного органа выполняет юридическое лицо (управляющая компания), вышеуказанные сведения указываются в отношении руководителя такого юридического лица (управляющей компании), а также предоставляются*
7.1	ИНН руководителя поставщика			

				сведения, предусмотренные п.п. 1- 6 настоящей Анкеты, в отношении такого юридического лица (управляющей компании). Для индивидуальных предпринимателей указывается «Отсутствует».
8.	Чистая прибыль (убыток) поставщика		*[Отражаются сведения из строки 2400 «Отчета о финансовых результатах] за последние 2 года:* *2021 -* *2022 -*	*Сведения указываются отдельно по каждому году, например, при подаче заявки на аккредитацию в 2023 году, указывается:* *- 2021 год: ___рублей;* *- 2022 год: ___рублей.* *Допускается использовать сокращения (тыс. руб, млн. руб и т.п.)*
9.	Адрес интернет-сайта		*[Адрес официального веб-сайта поставщика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо указание на его отсутствие].*	
10.	Адрес электронной почты		*[Основной адрес электронной почты для связи с поставщиком].*	
11.	ФИО и должность контактного лица поставщика		*[Отражаются сведения о работнике]*	

12.	Контактный телефон		*[Номер телефона для связи]*	*При необходимости указывается код города, добавочный номер*
II. АКРЕДИТУЕМЫЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
13.	Наименование вида деятельности в соответствии с классификацией, размещенной на официальном сайте АНО «МЭЦ»		*[Отражаются сведения о каждой категории продукции, на поставку которой претендует поставщик]*	
14.	Код ОКПД2		*[Номер в соответствии с классификатором]*	

Руководитель организации /участник закупки _____ (*Введите Фамилию и инициалы руководителя*)

подпись

Выберите дату подписания документа

М.П.

Приложение № 3
к Заявке на аккредитацию поставщика

Референс-лист об исполненных договорах

Исполненные договоры по аккредитуемому виду деятельности за последние 2 (Два) года, предшествующих дате подачи заявки на аккредитацию (либо с момента государственной регистрации Заявителя в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке):

№ п/п	Наименование «Заказчика»	Предмет договора	№ договора, дата заключения договора	Цена договора, руб.
1				
2				
…				

Подтверждается: копиями договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг/выполненных работ, подписанных с двух сторон и скрепленных печатями

Руководитель организации /участник закупки

_____
подпись

(*Введите Фамилию и инициалы руководителя*)

Выберите дату подписания документа

М.П.

Приложение № 2
к Положению о порядке
включения в реестр потенциальных
Участников закупки, утвержденному приказом
от «___» _____ 2023 г. № _____

Реестр потенциальных участников закупки

№ п\п	Дата внесения	Наименование организации	ИНН	Email	Адрес в информационно-телекомуникационной сети Интернет	ФИО Руководителя	ФИО контактного лица от организации	Номер телефона контактного лица от организации	Аккредитованный вид деятельности	Дата окончания действия аккредитации
1.										
2.										
…										