

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.

2. 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;
- 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/>).

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.
- 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).

3. ПРИЛАГАЕМЫЕ К АНКЕТЕ-ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТЫ

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

3.1 РЕГИСТРАЦИОННЫЕ И ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

3.1.1 ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ — ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:

- Заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписью руководителя организации копия Устава;
- Заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписью руководителя организации копия свидетельства о государственной регистрации;
- Заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписью руководителя организации копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- Заверенная печатью организации (при наличии печати) 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 печати) 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 печати) 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 печати) 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 печати) 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 печати) 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 РФ). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
- Заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии документов, подтверждающих местонахождение Поставщика/ Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Российской Федерации — при наличии);
- Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг (в свободной форме).

3.1.2 ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ — ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ:

- Заверенная печатью (при наличии печати) и подписью индивидуального предпринимателя копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Заверенная печатью (при наличии печати) и подписью копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя;
- Оригинал или заверенная печатью организации (при наличии печати) 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 РФ). Дата выдачи справки не более 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
- При наличии, заверенная печатью и подписью индивидуального предпринимателя копия формы КНД-1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за последние 3 календарных года;
- Заверенные печатью Поставщика/ Участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя Поставщика/ Участника закупки копии документов, подтверждающих местонахождение Поставщика/ Участника закупки: Договор аренды и/или свидетельство о праве собственности (для нерезидентов Российской Федерации — при наличии);
- Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг (в свободной форме).

3.1.3 ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ:

- Заверенная печатью организации (при наличии печати) 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 (в свободной форме).

3.2 ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ¹ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ

3.2.1 ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ – ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ВКЛЮЧАЯ РЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИМЕНЯЮЩИХ УПРОЩЕННУЮ СИСТЕМУ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ², СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА³ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ):

3.2.1.1. Бухгалтерская отчетность за последние 3 года (с отметкой налоговых органов о принятии):

- Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
- Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.
- Форма 0710003 по ОКУД – Отчет об изменениях капитала⁴.

3.2.1.2. Финансовая (Управленческая) отчетность на последнюю отчетную дату (квартал) за подписью руководителя организации, заверенная печатью (при наличии печати) Поставщика/Участника закупки:

- Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
- Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.

3.2.2 ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ - ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ⁵

Бухгалтерская отчетность за последние 3 года с отметкой учредителя (либо соответствующего финансового органа) о принятии:

- Форма 0503730 по ОКУД – Бухгалтерский баланс;
- Форма 0503721 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах.

3.2.3 ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ОТЧЕТНОСТЬ ПО СТАНДАРТАМ IAS⁶):

Заверенная Поставщиком/Участником закупки копия финансовой отчетности за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам (допускается не аудированная):

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

Язык представления отчетности: на любом языке потенциального контрагента с переводом на русский, либо английский язык.

¹ 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».

² 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».

³ Информация предоставляется по формам, установленным Приложением №5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

⁴ Форма 0710003 по ОКУД (Отчет об изменениях капитала) может не предоставляться организациями, применяющими упрощенную систему налогообложения (УСН).

⁵ 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 Минфина РФ от 25.03.2011 № 33н).

⁶ International Accounting Standards (IAS) – Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО).

3.2.4 ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ИНАЯ ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ):

Заверенная Поставщиком/ Участником закупки финансовая отчетность за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам, приведенным в соответствие со стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности на территории Российской Федерации (Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах).

Язык представления отчетности: на любом языке потенциального контрагента с переводом на русский, либо английский язык.

3.2.5 ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ⁷**3.2.5.1. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - РЕЗИДЕНТОВ РФ^{8,9}**

Финансовая отчетность за последние 3 года и на последнюю отчетную дату:

- Форма 0409806 по ОКУД – Бухгалтерский баланс (публикуемая форма);
- Форма 0409807 по ОКУД - Отчет о финансовых результатах (публикуемая форма);
- Форма 0409813 по ОКУД - Сведения об обязательных нормативах (публикуемая форма).
- Форма 0409814 по ОКУД - Отчет о движении денежных средств (публикуемая форма).

3.2.5.2. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ (ОТЧЕТНОСТЬ ПО СТАНДАРТАМ IAS¹⁰):

Заверенная Поставщиком/ Участником закупки копия финансовой отчетности за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам (допускается не аудированная):

- 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 потенциального контрагента с переводом на русский, либо английский язык.

3.2.5.3. ДЛЯ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ - НЕРЕЗИДЕНТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ИНАЯ ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ):

Заверенная Поставщиком/ Участником закупки финансовая отчетность за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам, приведенным в соответствие со стандартами, применимыми для Бухгалтерской отчетности кредитных организаций на территории Российской Федерации¹¹:

- Форма 0409806 по ОКУД - Бухгалтерский баланс (публикуемая форма);
- Форма 0409807 по ОКУД - Отчет о прибылях и убытках (публикуемая форма);
- Форма 0409813 по ОКУД - Сведения об обязательных нормативах (публикуемая форма);
- Форма 0409814 по ОКУД - Отчет о движении денежных средств (публикуемая форма).

Язык представления отчетности: на любом языке потенциального контрагента с переводом на русский, либо английский язык.

⁷ 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».

⁸ Информация предоставляется по формам, установленным в Приложении 2 Указания Банка России от 12.11.2009 № 2332-У «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации».

⁹ Допускается использование информации, публикуемой на официальном сайте Банка России в сети Интернет <http://www.cbr.ru/>.

¹⁰ International Accounting Standards (IAS) – Международный стандарт финансовой отчетности (МСФО)

¹¹ Информация приводится в соответствии 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).

3.3 ФОРМУЛЯР ДЛЯ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИИ В БАЗУ ДАННЫХ

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

3.4 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 печати) 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).

3.5 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, а также Формуляр в формате *.xls, указанный в пункте 3.3 настоящих Требований.

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

3.6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

В случае подачи документов на прохождение аккредитации через функционал ЭТП, а также 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.

Подача документов на аккредитацию через ЭТП должна производиться в соответствии с документами, регламентирующими работу ЭТП (инструкциями, регламентом). Использование функционала ЭТП, который не описан в регламентирующих документах как предназначенный для подачи документов на аккредитацию, запрещено.

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.