

УТВЕРЖДЕН
приказом ПАО «АЛРОСА-Нюрба»
от «16» января 2019 г. № 7
(приложение 1)

РЕГЛАМЕНТ
проведения закупок у единственного поставщика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент проведения закупок у единственного поставщика (далее – Регламент) разработан в целях развития и обеспечения реализации норм Положения о закупках ПАО «АЛРОСА-Нюрба» (далее – Положение о закупках).

1.2. Регламент определяет единый для всех субъектов закупочной деятельности ПАО «АЛРОСА-Нюрба» (далее – Общество) порядок оформления и принятия решений о закупке у единственного поставщика в случаях, перечисленных в подпунктах 13.8.1 и 13.8.3 пункта 13.8 статьи 13 Положения о закупках.

1.3. Решения о закупке у единственного поставщика в случаях, перечисленных в подпунктах 13.8.1 и 13.8.3 пункта 13.8 статьи 13 Положения о закупках, вправе принимать исполнительный директор, закупочные органы и уполномоченные лица в соответствии с приложением № 1 к Регламенту.

1.4. Уполномоченные лица, указанные в приложении № 1 к Регламенту, вправе принимать решения о закупке у единственного поставщика в пределах компетенции определенной:

- 1) Положением о закупках Общества;
- 2) Приказом о распределении обязанностей между лицами, занимающими руководящие должности в Обществе.

1.5. В период отсутствия уполномоченного лица (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) решение о закупке у единственного поставщика принимается работником, официально исполняющим должностные обязанности уполномоченного лица.

2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

2.1. На основании протокола закупочного органа - Закупочной комиссии, заключению подлежат:

- 1) договоры, предусмотренные подпунктами 7-14, 28, 32-33 пункта 13.8.1 статьи 13 Положения о закупках;
- 2) договоры, предусмотренные подпунктом 24 пункта 13.8.1 статьи 13 Положения о закупках, если они предусматривают условия о выкупе объектов недвижимого имущества, имущественных комплексов, оборудования.

2.2. На основании решения уполномоченного лица заключению подлежат договоры, предусмотренные подпунктами 1-6, 15-25, 27, 29-31, 34, 35, 37, 38-40 пункта 13.8.1 статьи 13 Положения о закупках.

2.2.1. Для проведения закупки у единственного поставщика оформляется приглашение по форме приложения № 2 к Регламенту, которое направляется в адрес контрагента.

2.2.2. Для проведения закупки у единственного поставщика и заключения договора либо совершения сделки без оформления единого документа (договора)¹, решение о закупке считается выраженным путем подписания договора либо счета лицом, наделенным правом на заключение договора, на основании пояснительной записки за подписью куратора², по форме приложения № 3 к Регламенту.

2.3. Договоры/сделки по счету, предусмотренные подпунктом 26 пункта 13.8.1 статьи 13 Положения о закупках, подлежат заключению на основании пояснительной записки за подписью куратора по форме приложения № 3 к Регламенту. Решение о закупке считается выраженным путем подписания договора лицом, наделенным правом на заключение договора, или наложением резолюции на счете «К оплате», «Прошу оплатить»

¹ Сделка по счету

² Руководитель (или заместитель руководителя) функциональной службы Общества, руководитель (или заместитель руководителя) структурного подразделения Общества, руководитель функциональной службы (подразделения) структурного подразделения Общества, с деятельностью которых в соответствии с компетенцией, установленной ВНД Общества, связано инициирование проведения закупки.

или любую другую однозначно трактуемую резолюцию (указание принять от контрагента товары, работы, услуги и т.п.).

2.4. Договоры, предусмотренные подпунктом 36 пункта 13.8.1 и пунктом 13.8.3 статьи 13 Положения о закупках, заключаются на основании решения уполномоченных лиц, которое должно быть оформлено организационно-распорядительным документом по форме приложения № 4 к Регламенту.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

3.1. Принятие решения о закупке у единственного поставщика закупочным органом.

3.1.1. В состав материалов для рассмотрения закупочным органом включаются:

1) пояснительная записка за подписью куратора либо лица, занимающего руководящую должность в Обществе, в подчинении которого находится куратор, содержащая:

(а) обоснование закупки у единственного поставщика - со ссылкой на конкретную норму Положения о закупках, являющуюся основанием заключения договора, а также обоснование выбора конкретного поставщика товаров, работ, услуг, с которым предполагается заключение договора;

(б) расчет цены договора с приложением справочной информации и документов, либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, в соответствии с Методическими указаниями по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в том числе цены договора (цены лота), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Общества (далее - Методические указания по определению начальной (максимальной) цены договора);

(в) документ, подтверждающий специальную правоспособность контрагента, или выбор контрагента, при необходимости.

2) документ, подтверждающий проверку контрагента – единственного поставщика службой безопасности на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупок и контрагентам Общества;

3) проект договора с единственным поставщиком;

4) иные документы, при необходимости.

3.1.2. Материалы по закупке у единственного поставщика, подготовленные в соответствии с подпунктом 3.1.1 Регламента, перед направлением на рассмотрение закупочным органом подлежат согласованию (последовательно) с:

1) Отделом экономики и организации труда;

2) Заместителем исполнительного директора.

3) Бухгалтерией

4) Персоналом при руководстве.

3.1.3. С учетом компетенции, установленной Положением о закупках Общества:

1) Материалы по закупке у единственного поставщика, подготовленные в соответствии с подпунктом 3.1.1 Регламента и согласованные в соответствии с п. 3.1.2 Регламента, направляются на рассмотрение закупочной комиссии;

2) Решение о закупке у единственного поставщика оформляется протоколом Закупочной комиссии.

3.1.4. Заседания закупочного органа проводятся в порядке, определенном Положением о закупках Общества.

3.2. Принятие решения о закупке у единственного поставщика уполномоченным лицом.

3.2.1. Решение о закупке у единственного поставщика уполномоченным лицом должно быть оформлено путем наложения однозначно трактуемой положительной

резолюции, разрешающей совершить сделку, на пояснительную записку по форме приложения № 3 к Регламенту.

3.2.2. В состав материалов для рассмотрения уполномоченным лицом и принятия им решения включаются:

1) пояснительная записка за подписью куратора либо лица, занимающего руководящую должность в Обществе, в подчинении которого находится куратор, содержащая:

(а) обоснование закупки у единственного поставщика со ссылкой на конкретную норму Положения о закупках, являющуюся основанием заключения договора, а также обоснование выбора конкретного поставщика товаров, работ, услуг, с которым предполагается заключение договора;

(б) расчет цены договора в соответствии с Методическими указаниями по определению начальной (максимальной) цены;

2) документ, подтверждающий проверку контрагента – единственного поставщика службой безопасности на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупок и контрагентам Общества;

3) иные документы, подтверждающие обоснование закупки у единственного поставщика, при необходимости.

3.2.3. Материалы по закупке у единственного поставщика, подготовленные в соответствии с подпунктом 3.2.2 Регламента, перед направлением уполномоченному лицу для принятия решения, подлежат согласованию (последовательно) с:

1) функциональными службами, имеющими отношение к предмету договора, его результату и контролю за его исполнением (включается в согласование по усмотрению куратора закупки либо уполномоченного лица);

2) Отделом экономики и организации труда;

3) Заместителем исполнительного директора.

3.2.4. Решение о закупке считается принятым с даты наложения уполномоченным лицом положительной визы на пояснительную записку, с приложением материалов по закупке.

3.3. Принятие решения о закупке у единственного поставщика исполнительным директором Общества.

3.3.1. Решение исполнительного директора о закупке у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подпунктом 36 пункта 13.8.1, пунктом 13.8.3 статьи 13 Положения о закупках оформляется изданием организационно-распорядительного документа.

3.3.2. В состав материалов для рассмотрения и принятия решения включаются:

1) проект организационно-распорядительного документа (примерная форма приведена в приложении № 4 к Регламенту);

2) пояснительная записка за подписью куратора либо лица, занимающего руководящую должность в Обществе, в подчинении которого находится куратор, инициировавший закупку у единственного поставщика, содержащая:

(а) обоснование закупки у единственного поставщика со ссылкой на конкретную норму Положения о закупках, являющуюся основанием заключения договора, а также обоснование неотложной потребности с обоснованием выбора конкретного поставщика товаров, работ, услуг, с которым предполагается заключение договора;

(б) расчет цены договора в соответствии с Методическими указаниями по определению начальной (максимальной) цены;

3) документ, подтверждающий проверку контрагента – единственного поставщика службой безопасности на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупок и контрагентам Общества;

4) иные документы, подтверждающие обоснование закупки у единственного поставщика, при необходимости.

3.3.3. Материалы по закупке у единственного поставщика, подготовленные в соответствии с подпунктом 3.3.2 Регламента, перед направлением для принятия решения подлежат согласованию, в т.ч. с:

- 1) Руководителем функциональной службы, для обеспечения деятельности которой производится закупка;
- 2) отделом экономики и организации труда;
- 3) бухгалтерией;
- 4) Персоналом при руководстве.
- 5) Заместителем исполнительного директора.

3.3.4. Решение о закупке считается принятым с даты издания организационно-распорядительного документа о закупке у единственного поставщика.

3.4. Принятие решения о закупке у единственного поставщика уполномоченным лицом при цене закупки до 500 000,0 рублей без НДС.

3.4.1. Решение о закупке у единственного поставщика считается принятым одним из следующих способов:

- подписанием договора лицом, наделенным правом на заключение договора, на основании пояснительной записки за подписью куратора по форме приложения № 3 к Регламенту;

- наложением уполномоченным лицом резолюции на служебную записку за подписью куратора, содержащей условия сделки и обоснование выбора конкретного контрагента.

Допускается проведение закупки у единственного поставщика на сумму до 500 000,0 рублей без НДС либо нескольких мелких закупок с общей суммой до 500 000,0 рублей без НДС, предметом которых является приобретение продукции (товаров, работ, услуг) одноименной номенклатуры³ с одним контрагентом в течение одного квартала.

3.4.2. В состав материалов для рассмотрения уполномоченным лицом и принятия им решения включаются:

- 1) проект договора с единственным поставщиком/счет;
- 2) пояснительная записка за подписью куратора либо лица, занимающего руководящую должность в Обществе, в подчинении которого находится куратор, содержащая:

(а) обоснование закупки у единственного поставщика со ссылкой на конкретную норму Положения о закупках, являющуюся основанием заключения договора, а также обоснование выбора конкретного поставщика товаров, работ, услуг, с которым предполагается заключение договора;

(б) расчет цены договора в соответствии с Методическими указаниями по определению начальной (максимальной) цены;

- 3) иные документы, подтверждающие обоснование закупки у единственного поставщика, при необходимости.

3.4.3. Материалы по закупке у единственного поставщика по договору, подготовленные в соответствии с подпунктом 3.4.2 Регламента, перед направлением уполномоченному лицу для принятия решения, подлежат согласованию, в установленном в Положении о договорной работе порядке (при заключении договора).

3.4.4. Материалы по закупке у единственного поставщика по счету, подготовленные в соответствии с подпунктом 3.4.2 Регламента, перед направлением уполномоченному лицу для принятия решения, подлежат обязательному согласованию в следующем порядке:

³ Одноименными товарами, работами, услугами считаются товары, работы, услуги, относящиеся к одной подгруппе (XX.XX.XX...) товаров, работ, услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

3.4.4.1. Согласование осуществляется посредством листа согласований на бумажном носителе с приложением счета, расчета НМЦ или анализа цен и пояснительной записки.

3.4.4.2. При формировании листа согласования заполняются обязательные графы, содержащие следующие сведения:

- предмет (*краткое содержание предмета закупки по сделке по счету, № и дата счета*);
- наименование контрагента;
- способ закупки;
- сумма сделки;
- № основания (*ссылка на пп.26, п.13.8.1 ст.13 Положения о закупках, иное*);
- о кураторе (*должность, ФИО, телефон - выбрать из справочника*);
- об ответственном исполнителе (*должность, ФИО, телефон - выбрать из справочника*);

3.4.4.3. Согласование осуществляется в срок не более трех рабочих дней в следующей последовательности:

3.4.4.3.1. Первый этап:

- куратор
- ответственный исполнитель.

3.4.4.3.2. Второй этап:

- ОЭиОТ;
- бухгалтерия*

**до даты передачи функций ведения бухгалтерского и налогового учета в Общий центр обслуживания (ОЦО);*

- персонал при руководстве - осуществляет проверку надежности контрагента. Проверка надежности Контрагента проводится специалистами службы путем оформления в срок не более двух рабочих дней справки⁴ по установленной форме (приложение № 5 к настоящему Регламенту) о проверке контрагента.

Для оформления указанной справки к составу материалов, подготовленных в соответствии с подпунктом 3.4.2 Регламента по закупке, дополнительно необходимо предоставить:

✓ Для контрагентов, зарегистрированных на территории РФ:

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), содержащего сведения о контрагенте, и выданную налоговым органом не ранее чем за 1 (один) месяц до проведения закупки;

✓ Для индивидуальных предпринимателей:

- копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ЕГРИП), содержащего сведения об индивидуальном предпринимателе, и выданную налоговым органом не ранее чем за 1 (один) месяц до окончания срока подачи заявок;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа);

✓ Для физических лиц:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

⁴ Указанная справка применяется также в случае согласования сделки по договору.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

4.1. Закупка у единственного поставщика с ценой договора от 500 000,0 рублей без НДС должна быть включена в план закупки Общества на соответствующий год, за исключением случаев закупки у единственного поставщика по причине неотложности, предусмотренных подпунктом 36 пункта 13.8.1 Положения о закупках.

4.2. Приглашение, пояснительная записка, протокол закупочного органа и иные документы, формируемые в процессе проведения закупки у единственного поставщика не подлежат размещению в ЕИС.

4.3. Сведения о заключенном договоре с единственным поставщиком с ценой договора от 500 000,0 рублей без НДС подлежат включению в реестр договоров в ЕИС.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА/СДЕЛКИ ПО СЧЕТУ С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ

5.1. Согласование осуществляется в порядке, установленном Положением о договорной работе в Обществе и настоящим Регламентом.

5.2. Не допускается заключение (подписание) договора по основаниям, указанным в пункте 13.8 статьи 13 Положения о закупках до выполнения положений разделов 3-4 Регламента.

5.3. Совершение сделки по счету по основаниям, указанным в подпункте 26 пункта 13.8 статьи 13 Положения о закупках, не допускается до выполнения положений разделов 3.4.4. Регламента.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за соблюдение требований Положения о закупках, настоящего Регламента и иных внутренних документов Общества, а также условий договоров/сделок по счету, заключаемых по основаниям, изложенным в пункте 13.8 статьи 13 Положения о закупках ПАО «АЛРОСА-Нюрба», интересам Общества возлагается на:

- кураторов и лиц, занимающих руководящие должности в Обществе, в подчинении которых находится куратор и руководителей функциональных служб;

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, уполномоченных от имени Общества принимать решения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика в соответствии с п. 13.8 статьи 13 Положения о закупках

№	Наименование уполномоченного лица, закупочного органа.	Основания для заключения договора с единственным поставщиком по Положению о закупках (ст. 13 п. 13.8.)	Основания и ограничения
1	Исполнительный директор	1-40 п.13.8.1; п.13.8.3.	Устав
2	Закупочный орган	7-14, 24, 28, 32-33	Положение о закупках
3	Заместитель исполнительного директора	1-40 п.13.8.1.	В пределах компетенции, определенной приказом о распределении обязанностей между лицами, занимающими руководящие должности в Обществе, доверенность на совершение сделок, в отношении закупок для нужд подразделений, находящихся в непосредственном подчинении

ФОРМА
ПРИГЛАШЕНИЯ К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

[на фирменном бланке организатора закупки]

Исх. № _____ от «__» _____ 201__ г.

[указать наименование организации (если поставщик – юридическое лицо), ФИО лица, приглашаемого к участию в процедуре закупки]

Уважаемый (ая) _____!

[указать наименование Заказчика/организатора закупки], являющееся Заказчиком/организатором закупки [указать нужное], приглашает [указать организационно-правовую форму и наименование приглашаемой организации (для юридического лица) либо указать «Вас» (для физического лица)] принять участие в закупочной процедуре у единственного поставщика в соответствии с подпунктом _____ пункта 13.8.1/13.8.3 статьи 13⁵ Положения о закупках ПАО «АЛРОСА-Нюрба», [указать наименование процедуры закупки, предмет договора] для нужд [указать наименование заказчика (если заказчиков несколько – перечислить всех заказчиков)].

Информация о закупочной процедуре:

1	Предмет договора /дополнительного соглашения	[Указать в соответствии с планом закупки]
2	Контактное лицо	[Указать должность, фамилию, имя, отчество контактного лица Заказчика]
3	Тел/факс контактного лица	[Указать контактный телефон контактного лица Заказчика]
4	Адрес электронной почты контактного лица	[Указать контактный адрес электронной почты Заказчика]
5	Начальная (максимальная) цена договора/дополнительного соглашения	[Указать размер начальной (максимальной) цены договора/дополнительного соглашения в виде числового значения со сведениями о валюте договора]
6	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Вариант 1: Установлено в проекте договора/дополнительного соглашения. Вариант 2: Иное (указать адрес поставки товара, выполнения работ, оказания услуг). Вариант 3: Установлено в договоре (данный вариант возможен при заключении дополнительного соглашения)
7	Условия и сроки (периоды) поставки продукции, выполнения работ, оказания	Вариант 1: Установлено в проекте договора/ дополнительного соглашения

⁵ Указать конкретный подпункт пункта 13.8 статьи 13 Положения о закупках АК «АЛРОСА» (ПАО)

	услуг	<p>Вариант 2: Иное (указать краткие сведения об условиях и сроки (периоды) поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг).</p> <p>Вариант 3: Установлено в договоре (данный вариант возможен при заключении дополнительного соглашения)</p>
8	Форма, сроки, порядок оплаты товара, работы, услуги:	<p>Вариант 1: Установлено в проекте договора/ дополнительного соглашения.</p> <p>Вариант 2: Иное (указать краткие сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции).</p> <p>Вариант 3: Установлено в договоре (данный вариант возможен при заключении дополнительного соглашения)</p>
9	Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.	<p>Вариант 1: требования установлены в проекте договора/дополнительного соглашения.</p> <p>Вариант 2: требования установлены в техническом задании, являющимся приложением к договору.</p> <p>Вариант 3: требования установлены в спецификации, являющейся приложением к договору.</p> <p>Вариант 4: требования установлены в договоре (данный вариант возможен при заключении дополнительного соглашения)</p> <p>Вариант 5: Иное.</p>
11	Порядок, место, подачи заявки	<p>Место приёма заявки:</p> <p>Вариант 1. _____ [указать электронный адрес приема заявки (если заявка принимается на электронный адрес)].</p> <p>Вариант 2. _____ [указывается фактический адрес заказчика].</p>
12	Заказчик / организатор закупки вправе отказаться от проведения процедуры закупки в любой момент до заключения договора/дополнительного соглашения.	

Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры – процедуру обсуждения с поставщиком условий договора, проводимую по инициативе Заказчика на стадии заключения договора и направленную на изменение (уточнение) условий договора на более выгодные для Заказчика.

Настоящее приглашение не является извещением о проведении торгов в соответствии с требованиями статей 447-449 Гражданского кодекса РФ и не влечет для заказчика соответствующих гражданско-правовых последствий.

Приложение: Проект договора/дополнительного соглашения.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, предоставляемых для подтверждения соответствия установленным
требованиям

1. Для юридических лиц:

1.1. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее – выписка из ЕГРЮЛ); (участник закупки может предоставить выписку из ЕГРЮЛ, сформированную с помощью сайта <http://egrul.nalog.ru/>).

1.2. Копии учредительных документов в действующей на дату подачи заявки редакции:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия свидетельства о присвоении участнику закупки основного государственного регистрационного номера (ОГРН);

- копия свидетельства о регистрации участника закупки в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года – дополнительно свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

- копия решения компетентных органов управления участника закупки (в соответствии с уставом и требованиями действующего законодательства) о назначении на должность лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности, а также, при необходимости, доверенность.

1.3. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа; если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если заявка на участие в закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;

1.4. Копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее).

1.5. Справка о составе органов управления для юридических лиц (единоличного и коллегиального исполнительных органов).

1.6. Согласие физических лиц на предоставление и обработку персональных данных в целях проверки соответствия участника закупки требованиям организатора (заказчика) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению к настоящему приглашению.

1.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу (являющемуся индивидуальным предпринимателем, руководителем, членом коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника) в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.

1.8. Оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом за последний отчетный период, или акт совместной сверки расчетов между участником и налоговым органом по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период.

В случае, если в справке об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов указано, что участник закупки имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, процентам организаций. В случае наличия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, представляются документы, подтверждающие обжалование указанной недоимки.

1.9. Копия бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последний заверченный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами.

Информация предоставляется по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66-н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения предоставляют информацию по формам, утвержденным приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

1.10. Заполненная участником закупки «Заявка на участие в закупке» по форме, согласно приложению к настоящему приглашению, содержащая подтверждения:

- о расположении лица по адресу места нахождения согласно уставу;
- о нахождении/ненахождении участника закупки в процессе ликвидации;
- о наличии/отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом);
- о наличии/отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о ведении в отношении участника какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;
- о наличии/отсутствии решения об административном приостановлении деятельности;
- о наличии/отсутствии неснятой или непогашенной судимости у участника закупки - у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника;
- о наличии/отсутствии лишения права занимать указанные должности и (или) заниматься деятельностью, которая связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки;
- о наличии/отсутствии административного наказания в виде дисквалификации;
- о наличии/отсутствии привлечения участника закупки – юридического лица - в течение двух лет до момента окончания срока подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП Российской Федерации;
- о наличии/отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- что участник закупки является/не является аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочных органов, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ);
- что участник не является офшорной компанией;
- о присутствии/отсутствии в реестрах недобросовестных поставщиков (в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; в реестре,

ведущемся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов).

2. Для индивидуальных предпринимателей:

2.1. Копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – выписка ЕГРИП); (участники закупки могут предоставить выписку из ЕГРИП, сформированную с помощью сайта <http://egrul.nalog.ru/>);

2.2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

2.3. Копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее).

2.4. Согласие физических лиц на предоставление и обработку персональных данных в целях проверки соответствия участника закупки требованиям организатора (заказчика) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению к настоящей документации.

2.5. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу (являющемуся индивидуальным предпринимателем, руководителем, членом коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющим функции единоличного исполнительного органа, главным бухгалтером участника), в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.

2.6. Оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом за последний отчетный период, или акт совместной сверки расчетов между участником и налоговым органом по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период.

В случае, если в справке об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов указано, что участник закупки имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, представляется справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, процентам организаций. В случае наличия недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, представляются документы, подтверждающие обжалование указанной недоимки.

2.7. Для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения:

- копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах) за последний заверченный отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами.

Информация предоставляется по формам, утвержденным приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66-н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения предоставляют информацию по формам, утвержденным приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений".

Для индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенные системы налогообложения (в зависимости от применяемой системы налогообложения):

- налоговая декларация по УСН за последний завершённый отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами;
- налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за последний завершённый отчетный год с подтверждением о принятии налоговыми органами,
- налоговая декларация по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности за последний завершённый отчетный квартал с подтверждением о принятии налоговыми органами.

2.8. Заполненная участником закупки «Заявка на участие в закупке» по форме, согласно приложению к настоящему приглашению, содержащая подтверждение:

- о расположении лица по адресу места постоянного проживания;
- о наличии/отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом);
- о наличии/отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о ведении в отношении участника какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;
- о наличии/отсутствии решения об административном приостановлении деятельности;
- о наличии/отсутствии неснятой или непогашенной судимости у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника;
- о наличии/отсутствии лишения права занимать указанные должности и (или) заниматься деятельностью, которая связана с исполнением договора, являющегося предметом закупки;
- о наличии/отсутствии административного наказания в виде дисквалификации;
- о наличии/отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- что участник закупки является/не является аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочных органов, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ);
- о присутствии/отсутствии в реестрах недобросовестных поставщиков (в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов).

3. Для физических лиц:

3.1. Копия документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа).

3.2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).

3.3. Согласие физических лиц на предоставление и обработку персональных данных в целях проверки соответствия участника закупки требованиям организатора (заказчика) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению к настоящему приглашению.

3.4. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная физическому лицу

в территориальном отделении Информационного центра Управления МВД на территории России, со сроком выдачи не ранее, чем за шесть месяцев до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке либо гарантийное письмо, гарантирующее отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.

Заполненная участником закупки «Заявка на участие в закупке» по форме, согласно приложению к настоящему приглашению, содержащая подтверждение:

- о расположении лица по адресу места постоянного проживания;
- о наличии/отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом);
- о наличии/отсутствии неснятой или непогашенной судимости у участника закупки, главного бухгалтера участника;
- о наличии/отсутствии лишения права занимать указанные должности и (или) заниматься деятельностью, которая связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки;
- о наличии/отсутствии административного наказания в виде дисквалификации;
- что, участник закупки является/не является аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочных органов, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ).

4. Для иностранных юридических лиц:

4.1. Копия выписки из торгового реестра или иные документы о государственной регистрации, подтверждающие правоспособность контрагента в соответствии с законодательством иностранного государства, сопровождающиеся переводом на русский язык (данные документы предоставляются легализованными (с проставлением апостиля) с нотариально заверенным переводом на русский язык);

4.2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (если таковое имеется);

4.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя участника закупки;

4.4. Копия доверенности представителя на заключение договора (в случае, если договор подписывается не руководителем участника закупки);

4.5. Копия свидетельства о благосостоянии/сертификат о благополучии (аналог выписки из ЕГРЮЛ);

4.6. Документ, подтверждающий специальную правоспособность участника закупки (лицензия; патент; разрешение и др.), при необходимости и в случае, если законодательство иностранного государства предусматривает подобный документ.

[указать должность
ответственного лица _____ [указать И.О. Фамилия]
Заказчика/организатора закупки]

Исп.: [указать ФИО, телефон исполнителя].

ФОРМА ЗАЯВКИ

« ____ » _____ 20 ____ года

№ _____

УВАЖАЕМЫЕ ГОСПОДА!

1. Изучив приглашение к участию в процедуре закупки у единственного поставщика на право заключения договора на [указывается предмет договора], и принимая установленные в них требования и условия закупки, _____ [указывается полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы и адрес места нахождения] в лице _____ [указывается наименование должности руководителя и его Ф.И.О.], действующего на основании _____ [указывается наименование документа на основании которого он действует подавая заявку на участие в закупке] сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в приглашении и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить продукцию (поставить товары, выполнить работы, оказать услуги), на условиях, которые мы представляем настоящей заявкой:

Цена договора, [указать валюту договора] с учетом НДС: _____ ;

Цена договора, [указать валюту договора] без учета НДС: _____ ;

Сроки исполнения договора: _____ ;

3. Настоящим подтверждаем, что:

– против _____ [указывается полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы] не проводится процедура ликвидации,

– не принято арбитражным судом решения о признании _____ [указывается наименование участника с указанием организационно-правовой формы] банкротом, деятельность _____ [указывается наименование участника с указанием организационно-правовой формы] не приостановлена, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа;

– [участнику необходимо выбрать одно из следующих положений, подходящих для его состояния по задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов] задолженность _____ [указывается наименование участника с указанием организационно-правовой формы] по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов отсутствует

– либо

– задолженность _____ [указывается наименование участника с указанием организационно-правовой формы] по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов не превышает 25% балансовой стоимости активов _____ [указывается наименование участника с указанием организационно-правовой формы] по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний период _____ [указывается период];

– Также подтверждаем, что [указывается полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы]:

– у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера - отсутствует неснятая или непогашенная судимость;

– отсутствует лишение права занимать указанные должности и (или) заниматься деятельностью, которая связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки,

– отсутствует административные наказания в виде дисквалификации;

– отсутствует привлечение (в течение двух лет до момента окончания срока подачи заявки на участие в закупке) к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ;

- не является аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочных органов, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ);
- не является офшорной компанией;
- отсутствует в реестрах недобросовестных поставщиков (в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов).

4. Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий всех заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений Заказчиком, а также на раскрытие Заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку данных сведений такими органами.

5. В случае поступления в наш адрес предложения о заключении договора по итогам проведения закупки мы берем на себя обязательства оформить все документы (в том числе – решения органов управления), необходимые для заключения договора, и подписать со своей стороны договор.

6. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо условия исполнения договора, то неучтенные затраты по договору будут осуществляться нами за свой счет.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

[указать должность, Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица]

Все сведения о ходе закупки просим сообщать данному уполномоченному лицу.

8. Информация о наших предложениях в рамках подачи заявки на участие в закупке представлена в документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки на участие в закупке.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, согласие на обработку персональных данных, представленных в заявке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись уполномоченного лица)
М.П.
(при наличии)

(имя, отчество, фамилия подписавшего, должность)

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ И ИНЫХ ОХРАНЯЕМЫХ ЗАКОНОМ ДАННЫХ (ФОРМА)

Я, _____,
(полностью фамилия, имя, отчество)

(дата, месяц, год и место рождения)

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на передачу Публичному акционерному обществу «АЛРОСА-Нюрба» (сокращенное наименование: ПАО «АЛРОСА-Нюрба», место нахождения: г. Нюрба, ул. Ленина, 25) следующих своих данных:

- персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН), в том числе проверка кредитной истории;
- иных охраняемых законом данных: _____.
(указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в ПАО «АЛРОСА-Нюрба», распространяются:

- запрет на разглашение указанных сведений;
- требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
- ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

Доступ к персональным и иным охраняемым законом данным в органе, в который такие данные поступили от _____, имеют должностные лица, определяемые руководителем этого органа и обеспечивающие сохранность указанных сведений.

(подпись лица)

М.П. (при наличии)

(имя, отчество, фамилия подписавшего, должность)

ФОРМА
ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ОБ ОБОСНОВАНИИ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА
(С ПРИЛОЖЕНИЕМ РАСЧЁТА НМЦ ДОГОВОРА)

1. Наименование заказывающего подразделения, для нужд которого планируется осуществить закупку у единственного поставщика [указать наименование подразделения Общества (ДЗО Общества) – заказывающего подразделения].

2. Предмет договора/счета [указать предмет договора/счета].

3. Наименование единственного поставщика [указать наименование, адрес места нахождения, ИНН, КПП, ОГРН участника (для юридических лиц); фамилия имя отчество (последнее при наличии), а также ИНН (при наличии) для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя). Если участник не является резидентом Российской Федерации - указать сведения в соответствии с выпиской из Торгового реестра, либо иного регистрирующего органа TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика].

4. Основание выбора способа закупки у единственного поставщика: [указать ссылку на подпункт _____ пункта 13.8.1 или пункт 13.8.3 Положения].

5. Обоснование выбора контрагента, у которого планируется осуществить закупку у единственного поставщика: [указать обоснование выбора поставщика с которым планируется заключить договор/счет:

- причины невозможности проведения конкурентной процедуры закупки;
- перечень возможных альтернативных поставщиков и причин невозможности /нецелесообразности заключения договора с такими поставщиками (при наличии);
- сравнительный анализ цен по 1-3 аналогичным договорам, заключенным в предыдущие периоды (при наличии) со сроком давности заключения договора не более трех лет;

- результаты анализа рынка в случае закупки у единственного поставщика по основаниям: «заключается договор на сумму, не превышающую 500 000 рублей без НДС (при условии, что годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 рублей)»;

- привлекаемые к исполнению договора субподрядчики/соисполнители (при наличии);

- иные обоснования].

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (НМЦ): цена договора (цена лота) определена в соответствии с Методическими указаниями по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и составляет [указать цифрами и прописью и валюту; цена указывается с учетом НДС,]. Обоснование НМЦ договора представлено в приложении к пояснительной записке.

7. Проведение преддоговорных переговоров с единственным поставщиком: [указать: «да/нет», предмет преддоговорных переговоров].

8. Цена договора, который планируется заключить с единственным поставщиком: [указать цифрами и прописью цену договора, валюту; если контрагент применяет упрощенную систему налогообложения и его деятельность не облагается НДС, то указывается фраза «НДС не облагается на основании ст.346.12, 346.13 Главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»].

9. Форма, срок и порядок оплаты: _____.

10. Срок поставки, оказания услуг, выполнения работ: _____.

11. [указать при наличии] Условия поставки (способ: авиа; ж/д; водный; авто; смешанный: ж/д –водный и т.п., а также базис поставки (до г. Усть-Кут; Иркутска и т.п.): _____.

Приложения:

Приложение №1: проект договора с техническим заданием/спецификацией;

Приложение №2: пояснительная записка к расчету НМЦ;

Приложение № 3: результаты анализа рынка (если требуется);

Приложение №_: [указать иные приложения при необходимости].

Должность

И.О. Фамилия

[на фирменном бланке Общества]

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ г.

г. Нюрба

№ _____

О неконкурентной закупке

[... Указать краткое обоснование необходимости проведения закупки с учетом всех обстоятельств являющихся основания для проведения закупки в соответствии с подпунктом 36 пункта 13.8.1 или 13.8.3 статьи 13.8 Положения о закупках ПАО «АЛРОСА-Нюрба»...]

Учитывая изложенное, руководствуясь подпунктом 36 пункта 13.8.1 (пунктом 13.8.3) статьи 13.8 Положения о закупках ПАО «АЛРОСА-Нюрба», утвержденного Советом директоров ПАО «АЛРОСА-Нюрба» (далее – Общество) 12.11.2018 (протокол № 53),

ОБЯЗЫВАЮ:

1. _____ (должность, ФИО) в срок до _____ провести закупку у единственного поставщика и заключить договор с [указать для юридических лиц: наименование контрагента, наименование населённого пункта места нахождения, ИНН контрагента (____); для физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя): фамилия имя отчество (последнее при наличии), а также ИНН (при наличии). Если контрагент не является резидентом Российской Федерации - указать сведения в соответствии с выпиской из Торгового реестра либо иного регистрирующего органа TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика] на следующих условиях:

1.1. Предмет договора: _____ [при необходимости указать информацию о прилагаемом к ОРД документе, в котором указаны полный объем поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг.)]

1.2. Цена договора: _____ рублей, в т.ч. НДС [а) указать при необходимости информацию о включаемых в цену расходах контрагента; б) при необходимости указать информацию о прилагаемом к ОРД документе, в котором указаны все цены (ссылка на спецификацию, расчет стоимости, калькуляцию и т.п.)].

1.3. Форма, срок и порядок оплаты: _____.

1.[...]. [подпункт указать при наличии] Условия поставки (способ: авиа; ж/д; водный; авто; смешанный: ж/д – водный и т.п., а также базис поставки (до г. Усть-Кут; Иркутска и т.п.): _____.

1.4. Срок поставки, оказания услуг, выполнения работ: _____.

1.5. Срок исполнения договора: _____.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя исполнительного директора Общества Неустроева Р.Г.

Должность

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Регламенту проведения закупок у единственного
поставщика

ФОРМА

СПРАВКА от «__» _____ 201_г.

**о результатах проверки участника на соответствие требованиям закупки у
единственного поставщика:**

(указывается наименование/предмет закупочной процедуры)

1.0	Сведения об участнике закупки	<i>полное и сокращенное наименование участника закупки, ИНН</i>
1.1	Дата регистрации, место регистрации (город, адрес, квартира или офис)	
1.2	Учредители (ФИО для физических лиц, полное наименование для юридических лиц с указанием их учредителей и доли каждого);	
1.3	Руководители (указать ФИО директора)	
1.4	Размер уставного капитала	
1.5	Основной вид деятельности	
2.0	Наименование требования к участнику	<i>Указывается по каждому требованию в отношении каждого участника: «Соответствует» или «Не соответствует». При несоответствии Требованию указывается причина.</i>
2.1	Участник закупки должен быть зарегистрированным: - в качестве юридического лица в установленном в Российской Федерации (РФ) порядке (для российских юридических лиц); - в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей); - в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников); - обладать полной гражданской дееспособностью в соответствии с личным законом - право страны, гражданство которой это физическое лицо имеет <i>(наступление полной дееспособности для граждан РФ определяется в соответствии со ст. 21 ГК РФ).</i>	

2.2	<p>Адрес места нахождения участника закупки должен быть реально существующим (не быть вымышленным):</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридического лица – место его государственной регистрации, согласно сведениям ЕГРЮЛ и устава; - для физического лица и индивидуального предпринимателя - адрес места жительства, по которому он зарегистрирован в установленном законодательством РФ порядке. 	
2.3	<p>Участник закупки должен обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями/разрешениями или участник закупки должен быть членом СРО в сфере осуществляемой им деятельности (проектирования, строительства, реконструкции и т.п.) либо иных СРО, если существуют соответствующие требования.</p>	
2.4	<p>Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не иметь решения арбитражного суда о ведении какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве в отношении участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).</p>	
2.5	<p>Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>	
2.6	<p>Отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные ст. ст. 289 - 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать указанные выше должности и (или) заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.</p>	
2.7	<p>Непривлечение участника закупки – юридического</p>	

	лица - в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ.	
2.8	Отсутствие у участника 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 о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, 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 о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.	
2.9	Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов. Участник закупки не должен являться аффилированным лицом по отношению к руководящим работникам и/или членам закупочных органов, принимающих решение в отношении конкретной закупки (за исключением дочерних обществ). Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов.	
2.10	Участник не должен являться офшорной компанией.	
2.11	Наличие статуса субъекта МСП, если такое требование предусмотрено документацией о закупках.	
2.12	Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в любом из реестров недобросовестных поставщиков, ведущихся в соответствии с законодательством РФ. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в следующих реестрах недобросовестных поставщиков: - в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;	

	- в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов.	
2.13	В случае установления организатором закупки (заказчиком) в документации о закупке дополнительных требований к участникам закупочной процедуры согласно п. 1.2.26 документации о закупке, перечень указанных в справке требований дополняется по конкретной закупке.	
3.0	Итоговый результат:	<i>Соответствует/ Не соответствует</i>

Должность

(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

Прошнуровано и пронумеровано
на 25 (двадцати пяти) листах

Исполнительный директор
ПАО «АПРОСА-Нюрба»


Н. С. Петрова

М.П.

от « 01 » 2019 года.

