

**Порядок
проведения аккредитации**

Оглавление

1. Область применения и цели	3
2. Термины и определения	3
3. Общие положения.....	4
4. Общий порядок проведения аккредитации	6
5. Объявление аккредитации	6
6. Состав документации, предоставляемой Участником	7
7. Подача Заявки на участие в аккредитации.....	7
8. Отзыв Заявки на участие в аккредитации	7
9. Требования к предоставлению и оформлению квалификационной документации.....	7
10. Требования к Участникам аккредитации	8
11. Срок проведения аккредитации	11
12. Срок действия аккредитации.....	11
13. Разъяснение по документации об аккредитации.....	12
14. Внесение изменений в документацию об аккредитации.....	12
15. Рассмотрение и оценка Заявки на участие в аккредитации	12
16. Технический аудит	13
17. Результат проведения аккредитации	14
18. Правила ведения перечня подрядчиков, включенных в Банк данных потенциальных контрагентов	15
19. Прекращение действия аккредитации	16
Приложение 1 Перечень видов работ, услуг для проведения аккредитации	18
Приложение 2 Форма заявки на участие в аккредитации.....	19
Приложение 3 Перечень документов, подтверждающих правоспособность Участника.....	20
Приложение 4 Перечень документов, подтверждающих квалификацию Участника	21
Приложение 5 Анкета Участника на участие в аккредитации	23
Приложение 6 Опыт выполнения работ, оказания услуг	25
Приложение 7 Кадровые возможности	27
Приложение 8 Финансовое положение	28
Приложение 9 Материально-технические возможности	29
Приложение 10 Форма письма	30
Приложение 11 Опись документов.....	31

1. Область применения и цели

1.1. Настоящий Порядок проведения аккредитации (далее – Порядок) разработан в целях определения потенциальных участников закупочных процедур АО «Волжский Оргсинтез» и формирования Банка данных потенциальных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез».

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок обязателен для применения при проведении аккредитации.

1.4. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте АО «Волжский Оргсинтез» (www.zos-v.ru).

2. Термины и определения

2.1. **Аккредитация** – процедура определения потенциальных подрядчиков/исполнителей, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг) в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам; качеству и безопасности результатов работ и услуг; процедуре оценки финансово-экономического состояния; техническим и организационным возможностям подрядчиков/исполнителей, с целью определения соответствия подрядчиков/исполнителей базовым критериям, предъявляемым АО «Волжский Оргсинтез», по итогам которой формируется Банк данных потенциальных АО «Волжский Оргсинтез».

2.2. **Аккредитованный Участник** – Участник, прошедший процедуру аккредитации и включенный в Банк данных потенциальных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез».

2.3. **Банк данных потенциальных контрагентов** – перечень потенциальных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез», способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг) в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и результатам работ и услуг, сформированный по результатам проведения аккредитации.

2.4. **Документация об аккредитации** – комплект документов, содержащих информацию о порядке и условиях проведения аккредитации, требования к участникам, а также требования к объему, содержанию и оформлению документов, представляемых участником в составе заявок на участие в аккредитации.

2.5. **Единая горячая линия** – совокупность мер, позволяющих всем заинтересованным лицам сообщать об известных им фактах совершения (подготовки к совершению) правонарушений, в т. ч. коррупционного характера, неправомерного получения, разглашения и/или использования информации, составляющей коммерческую тайну, иных действиях, которые могут привести к причинению материального ущерба и/или вреда деловой репутации АО «Волжский Оргсинтез».

2.6. **Заказчик** – предприятие АО «Волжский Оргсинтез».

2.7. **Заявка на участие в аккредитации** – комплект документов по конкретному предмету аккредитации, сформированный Участником и представленный Заказчику.

2.8. **Извещение о проведении аккредитации** – документ, содержащий информацию о проведении аккредитации.

2.9. **Квалификационная документация** – комплект документов Участника, содержащий информацию для проведения аккредитации.

2.10. **Общество** – АО «Росхим».

2.11. **Организатор аккредитации (Организатор)** – структурное подразделение АО «Волжский Оргсинтез», отвечающее за организацию проведения аккредитации.

2.12. **Рабочая группа** – группа специалистов (комиссия), непосредственно осуществляющих Технический аудит Участника, сформированная АО «Волжский Оргсинтез».

2.13. **Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный 223-ФЗ, 44-ФЗ, размещенный в ЕИС** – список компаний, уклонившихся от подписания контракта в госзакупках или нарушивших условия его исполнения.

2.14. **Тендер** – регламентированный способ сбора ofert на выполнение работ или оказание услуг для Заказчика в соответствии с требованиями документации о закупке, и выбора контрагента на основе принципов состязательности, справедливости и эффективности.

2.15. **Технический аудит** – проверка соответствия фактических данных сведениям, указанным в Заявке на участие в аккредитации, с выездом на место производственной деятельности Участника.

2.16. **Участник аккредитации (Участник)** – субъект предпринимательской деятельности, подавший Заявку на участие в аккредитации в соответствии с требованиями настоящего Порядка и документации об аккредитации.

3. Общие положения

3.1. Аккредитация проводится в соответствии с настоящим Порядком, документацией об аккредитации, размещаемой на официальном сайте АО «Волжский Оргсинтез» в следующих случаях:

3.1.1. при организации закупочных процедур и заключении договоров подряда с предприятием на выполнение работ, оказание услуг (в соответствии с установленными видами работ, услуг, подлежащими аккредитации (Приложение 1));

3.1.2. при обращении АО «Волжский Оргсинтез» о проведении аккредитации потенциального контрагента в установленном корпоративными требованиями порядке (по результатам аккредитации контрагента в АО «Волжский Оргсинтез» и необходимости организации закупочных процедур и заключении договоров подряда стоимостью, требующей проведения аккредитации в Обществе);

3.2. Задачей аккредитации является формирование Банка данных потенциальных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез», способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых тендерах Заказчика потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету тендера уровню.

3.3. Перечень видов работ, услуг по которым проводится аккредитация, определяет Организатор (Приложение №1).

3.4. Результаты включения Участника в Банк данных потенциальных контрагентов, как аккредитованного Участника по определенному виду работ, услуг на объекты конкретного Заказчика, дают право на участие в тендерах конкретного Заказчика. Наличие аккредитации обязательно для Участников на участие в тендерах Заказчика.

3.5. Результаты аккредитации обязательны для применения в АО «Волжский Оргсинтез».

3.6. Участник самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и участием в аккредитации. Плата за участие в аккредитации не взимается. Независимо от результатов аккредитации Заказчик не отвечает и не имеет обязательств перед Участником по его затратам (связанным с подготовкой и участием в аккредитации).

3.7. Заказчик не имеет обязанностей перед Участниками по проведению последующих тендеров и заключении договоров и вправе отказаться от проведения аккредитации на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

3.8. Аккредитация проводится в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в работах и услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности тендеров, а также для создания условий качественного и гарантийного выполнения работ, оказания услуг.

3.9. Аккредитация основывается на следующих основных принципах:

- открытость, прозрачность, общедоступность, когда информация о проведении аккредитации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика, на электронной площадке, аккредитация проводится на безвозмездной (бесплатной) основе для ее Участников;

- добровольность участия юридических и физических лиц;

- недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений о не включении в Банк данных потенциальных контрагентов.

3.10. Подавая Заявку на участие в аккредитации, Участник гарантирует, что вся информация о сотрудниках, а также бенефициарах (в том числе конечных), относящаяся к персональным данным и передаваемая в составе Заявки на участие в аккредитации, передается Заказчику с согласия указанных сотрудников и бенефициаров на ее передачу и дальнейшую обработку, предполагающую в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам.

3.11. Заказчик будет расценивать факт подачи документов на участие в аккредитации как разрешение на то, что в целях рассмотрения сведения из них (включая персональные данные) будут переданы членам закупочных органов и иным лицам, участвующим в закупочной деятельности Заказчика в процессе проведения аккредитации.

3.12. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участника сведений, в том числе содержащихся в Заявке на участие в аккредитации. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. В целях повышения эффективности мероприятий по управлению рисками, своевременного выявления и предупреждения фактов правонарушений, в т.ч. коррупционного характера, заинтересованным лицам сообщать об известных им фактах совершения (подготовки к совершению) правонарушений, в т. ч.

коррупционного характера, по каналам и следующим способам передачи сообщений, обеспечивающим анонимность:

- электронная почта – анонимно по электронному адресу: hotline@ruschem.ru;
- телефон – анонимно сообщением на автоответчик по телефону 8 (495) 139-67-05;
- почта – анонимно письмом на адрес: 121151, г. Москва, наб. Тараса Шевченко, д. 23а, АО «Росхим», с пометкой «Единая горячая линия».

4. Общий порядок проведения аккредитации

4.1. Размещение документации об аккредитации, извещения о проведении аккредитации по конкретному предмету аккредитации на официальном сайте АО «Волжский Оргсинтез» в разделе «Партнёрам».

4.2. Подготовка и подача Участником Заявки на участие в аккредитации в соответствии с требованиями документации об аккредитации, извещения о проведении аккредитации по конкретному предмету аккредитации в электронном виде.

4.3. Прием и регистрация Заявки на участие в аккредитации.

4.4. Входной контроль. Рассмотрение и оценка Заявки на участие в аккредитации Участника на соответствие требованиям документации об аккредитации.

4.5. Оценка правоспособности, платежеспособности (финансового положения) и деловой репутации Участника.

4.6. Оценка Заявки на участие в аккредитации экспертами. Экспертная оценка Заявки на участие в аккредитации, сбор информации о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг Участником, проведении проверки Участника требованиям Заказчика к выполнению работ, оказанию услуг.

4.7. Технический аудит (при необходимости) (Раздел 16).

4.8. Подготовка итогового решения. Принятие по итогам рассмотрения и оценки Заявки на участие в аккредитации и результатам проведенного технического аудита (при необходимости) решения о включении или невключении Участника в Банк данных потенциальных контрагентов. Получение Участником извещения о результатах проведения аккредитации и включения в Банк данных потенциальных контрагентов.

5. Объявление аккредитации

5.1. Аккредитация проводится постоянно в соответствии с настоящим Порядком, документацией об аккредитации, если в извещении о проведении аккредитации по конкретному предмету аккредитации не установлено иное.

5.2. В случае объявления аккредитации по конкретному предмету аккредитации на официальном сайте АО «Волжский Оргсинтез» в разделе «Партнёрам» размещается извещение о проведении аккредитации или направляется в адрес потенциальных контрагентов официальное письмо, в котором указывается следующая информация:

- предмет аккредитации;
- требования к Участнику в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- сведения об Организаторе;

- порядок, срок и форма получения документации об аккредитации;
- сведения о сроке начала и окончания подачи заявок;
- сведения о форме подачи заявок;
- сведения о сроке начала и окончания проведения аккредитации.

5.2.1. Организатор вправе вносить изменения в извещение и документацию об аккредитации, которые подлежат размещению на официальном сайте АО «Волжский Оргсинтез» в разделе «Партнёрам».

6. Состав документации, предоставляемой Участником

6.1. Заявка на участие в аккредитации включает в себя:

1. Заявка на участие в аккредитации (Приложение 2);
2. Заполненные формы с прикрепленными к ним подтверждающими документами (Приложения 3-11).

7. Подача Заявки на участие в аккредитации

7.1. Заявка на участие в аккредитации (Приложение 2) и Заполненные формы с прикрепленными к ним подтверждающими документами (Приложения 2-11) направляются на официальный электронный адрес accreditation@zos-v.ru на регистрацию и проведение аккредитации в установленном порядке Организатору АО «Волжский Оргсинтез».

8. Отзыв Заявки на участие в аккредитации

8.1. Участник вправе отозвать Заявку на участие в аккредитации в любое время до даты направления ему извещения о результатах аккредитации.

8.2. Уведомление об отзыве Заявки на участие в аккредитации Участник оформляет на официальном бланке организации и направляет по электронной почте на официальный электронный адрес Организатора АО «Волжский Оргсинтез» accreditation@zos-v.ru.

8.3. В случае получения от Участника официального уведомления об отзыве поданной Заявки на участие в аккредитации, Организатор прекращает рассмотрение и оценку Заявки на участие в аккредитации Участника, а также технический аудит (в случае его проведения).

9. Требования к предоставлению и оформлению квалификационной документации

9.1. Все документы, входящие в Заявку на участие в аккредитации, должны быть подготовлены на русском языке. В случае, если язык оригинального документа – не русский, должен быть приложен перевод на русский язык с визой полномочного переводчика.

9.2. Заказчик не принимает к рассмотрению представленные в составе Заявки на участие в аккредитации документы, не переведенные на русский язык.

9.3. Документы, формируемые Участником, представляются в электронном виде формате Word Document (DOC или DOCX), и в формате Portable Document Format (PDF) за подписью руководителя организации, либо уполномоченного им лица на основании доверенности, которая должна быть приложена, с печатью предприятия.

9.4. Документы стороннего происхождения (регистрационные документы, устав, лицензии, сертификаты соответствия, бухгалтерский баланс, заверенный

печатью налоговой инспекции и др.), представляются в виде копии, заверенной подписью уполномоченного лица Участника и скрепленной печатью предприятия.

9.5. Каждый документ предоставляется отдельным файлом.

9.6. При отсутствии образцов форм для заполнения информацией, Участник вправе выбрать удобную для него форму при условии отражения в ней всей запрашиваемой информации.

10. Требования к Участникам аккредитации

10.1. Обладание гражданской правоспособностью, в том числе наличие:

- для юридических лиц: государственной регистрации в качестве юридического лица (для иностранных участников – государственной регистрации согласно законодательству иностранного государства);
- для индивидуальных предпринимателей: государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- для физических лиц: отсутствие ограничения или лишения дееспособности.

10.2. Обладание специальной правоспособностью (статусом), в том числе наличие специальных разрешений, лицензий, требующихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Юридическим лицом должны быть предоставлены актуальные (достоверные) сведения о своем фактическом местонахождении (свидетельство о праве собственности и/или договор аренды), достоверная контактная информация, а также иные сведения.

10.4. В отношении деятельности Участника должно отсутствовать доверительное управление другим юридическим лицом, находящимся в стадии ликвидации.

10.5. Отсутствие приостановки деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.6. Отсутствие начатой процедуры ликвидации (юридического лица) и решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).

10.7. Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

10.8. Отсутствие привлечения юридического лица в течение 2 (двух) лет до момента подачи Заявки на участие в аккредитации к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 (Незаконное вознаграждение от имени

юридического лица) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.9. Участник не должен быть иностранным агентом, в соответствии с Федеральным законом от 05.12.2022 № 498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», которым в ч. 5 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ внесены изменения: участниками закупки не могут быть юридические и физические лица, являющиеся иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

10.10. Отсутствие сведений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом № 223-ФЗ, а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом № 44-ФЗ, которые размещены в ЕИС.

10.11. Отсутствие сведений в Реестре недобросовестных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез».

10.12. Отсутствие в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи Заявки на участие в аккредитации, случаев судебных разбирательств в качестве ответчика с Обществом и его дочерними обществами в связи с существенными нарушениями договора, исковые требования по которым были удовлетворены (решение суда вступило в законную силу).

10.13. Удовлетворительное финансово-экономическое состояние, в том числе в виде:

- более 25 (двадцати пяти) процентов балансовой стоимости активов на последнюю отчетную дату не должно находиться под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава;
- на последнюю отчетную дату не должно быть отрицательных чистых активов;
- отсутствие непогашенной просроченной задолженности перед АО «Волжский Оргсинтез».

10.14. Отсутствие действующих решений ФНС России о приостановлении операций по банковским счетам (заблокированные счета).

10.15. Обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для выполнения работ, оказания услуг соответственно по каждой заявляемой области аккредитации. Участник должен иметь в собственности или иметь гарантированный доступ (прокат, аренда, соглашение о покупке, наличие производственных мощностей, материально-технической базы и т.д.) к основным видам механизмов и оборудования, необходимых для выполнения соответствующих видов деятельности согласно заявляемой области аккредитации. Машины и механизмы должны находиться в рабочем состоянии. Участник гарантирует возможность использования этих механизмов и оборудования для выполнения работ.

10.16. Обеспеченность кадровыми (трудовыми) ресурсами в количестве достаточном для выполнения работ, оказания услуг соответственно по каждой заявляемой области аккредитации, обладающими соответствующей квалификацией. Обязательно предоставление информации с подтверждающими документами о наличии в организации специалистов внесенных в Национальный реестр специалистов.

10.17. Наличие опыта успешного выполнения работ/оказания услуг по предмету аккредитации не менее 3 (трех) лет, за исключением Участников, имеющих опыт успешного выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом аккредитации, на объектах Заказчика, аналогичных объектах.

10.18. Наличие письменных рекомендаций (отзывов) третьих лиц, подтверждающих деловую репутацию.

10.19. Отсутствие аффилированности, взаимозависимости с должностными лицами Заказчика;

10.20. У Участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника, должна отсутствовать неснятая или непогашенная судимость за преступления, предусмотренные Главой 21 (Преступления против собственности), Главой 22 (Преступления в сфере экономической деятельности), Глава 23 (Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях), Главой 30 (Преступления против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления) Уголовного кодекса Российской Федерации, а также в отношении указанных физических лиц не должно действовать наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административное наказание в виде дисквалификации.

10.21. В отношении паспорта лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица (в том числе представителя по доверенности) - Участника, должны отсутствовать сведения в списке недействительных российских паспортов Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации.

10.22. Лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа юридического лица (в том числе представителя по доверенности) Участника, должно отсутствовать в базе данных «Розыск» Министерства внутренних дел Российской Федерации.

10.23. Наличие членства в соответствующей СРО с правом выполнять инженерные изыскания, осуществлять подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства по договору подряда) в отношении объектов капитального строительства (кроме особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов использования атомной энергии), или в отношении особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии) в соответствии со специализацией Участника и объектов капитального строительства Заказчика, если предусмотрено действующим законодательством (наличие действующего членства в соответствующей СРО в области архитектурно-строительного проектирования обязательно для организаций, претендующих на выполнение работ по проведению экспертизы промышленной безопасности технических устройств, зданий и сооружений).

10.24. При проведении аккредитации учитывается наличие системы менеджмента качества, охраны труда и окружающей среды.

10.25. Документацией об аккредитации с учетом особенностей предмета аккредитации могут быть предусмотрены дополнительные требования к Участникам.

10.26. Требования, установленные к Участникам, предъявляются в равной мере ко всем Участникам, и должны быть указаны в документации об аккредитации. Предъявление к Участникам и иных требований, кроме установленных документацией об аккредитации, не допускается.

11. Срок проведения аккредитации

11.1. Общий срок рассмотрения Заявки на участие в аккредитации и принятия соответствующего решения – не более 60 (шестидесяти) календарных дней (с учетом проведения технического аудита) от даты регистрации Организатором АО «Волжский Оргсинтез» Заявки на участие в аккредитации.

11.2. Срок проведения аккредитации может быть продлен по решению Заказчика.

12. Срок действия аккредитации

12.1. Решение по аккредитации Участника действует 12 месяцев.

12.2. Срок аккредитации Подрядчика может быть продлен (по итогам тендера) до исполнения обязательств по долгосрочным контрактам (с обязательным ежегодным подтверждением финансовых показателей и предоставлением бухгалтерской, финансовой отчетности).

12.3. Подтверждение аккредитации проводят в случае ее истечения, когда срок выполнения работ/оказания услуг по заключенному договору составляет более 1 года, либо при условии завершения срока окончания действующей аккредитации в период выполнения работ/оказания услуг. В данном случае Подрядчик обязан предоставить в срок не позднее чем за 2 (два) месяца до окончания действия аккредитации следующие документы:

- копии изменений в учредительные документы, внесенные за период, прошедший с последнего срока рассмотрения документов на аккредитацию, соответствующие свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах;

- информацию о наличии членства в СРО, содержащую сведения о наличии у члена СРО права выполнять работы, если предусмотрено действующим законодательством;

- справку налоговой инспекции об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и справку об отсутствии задолженности по платежам во внебюджетные фонды, подписанную руководителем Подрядчика услуг, за период, прошедший с последнего срока рассмотрения документов на аккредитацию;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Подрядчике, выданной не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты предоставления;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Подрядчике, выданной не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты предоставления;

- копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, заверенную подписью руководителя и главного бухгалтера и печатью;

- подтверждение деловой репутации;
- информацию о материально-технической базе, квалификации специалистов, в том числе аттестованных специалистов.

12.4. Подтверждение аккредитации дает право Подрядчику продолжать выполнять работы/оказывать услуги по заключенному ранее и действующему конкретному договору и не дает право участвовать в тендерах на выполнение работ, оказание услуг по другим объектам. В этом случае Подрядчику необходимо, по истечении срока, пройти аккредитацию повторно.

12.5. Срок предоставления квалификационной документации Участником для аккредитации не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения тендера. В случае предоставления Участником квалификационной документации для аккредитации позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения тендера, Заказчик на свое усмотрение имеет право не принимать тендерную документацию от Участника.

13. Разъяснение по документации об аккредитации

13.1. Участник вправе обратиться к Организатору за разъяснениями по документации об аккредитации.

13.2. Запрос направляется по электронной почте на электронный адрес Организатора accreditation@zos-v.ru.

13.3. Организатор письменно отвечает на любой вопрос, связанный с разъяснением документации об аккредитации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения запроса. Дата получения запроса на разъяснение определяется по дате открытия электронного письма Организатором.

14. Внесение изменений в документацию об аккредитации

14.1. Организатор в любой момент вправе внести изменения в документацию об аккредитации.

14.2. Все Участники, подавшие на дату внесения изменений в документацию об аккредитации Заявку на участие в аккредитации, в течение 3 (трех) рабочих дней получают соответствующее уведомление от Организатора на электронный адрес, указанный в Заявке на участие в аккредитации, с указаниями Организатора о дальнейших действиях.

15. Рассмотрение и оценка Заявки на участие в аккредитации

15.1. При получении Заявки на участие в аккредитации от Участника Заказчик проводит ее рассмотрение и оценку.

15.2. Заявка на участие в аккредитации, поступившая в адрес Организатора от Участника подлежит рассмотрению только в случае соответствия требованиям Порядка, документации об аккредитации, размещенным на официальном сайте АО «Волжский Оргсинтез», с обязательным заполнением всех указанных и приложенных форм с указанием информации, актуальной на момент предоставления документации.

15.3. В процессе рассмотрения и оценки Заявки на участие в аккредитации Организатор, привлеченные им специалисты вправе запрашивать разъяснения по представленным Участником сведениям и документам, в составе Заявки на участие в аккредитации, а также предоставления дополнительных сведений и документов, необходимых для проведения оценки.

15.4. В случае выявления в процессе проверки или рассмотрения Организатором документов, предоставленных Участником, их некомплектности или несоответствия требованиям Порядка, документации об аккредитации, или если имеется в составе предоставленных документов и информации текст, который не поддается прочтению, Организатор направляет Участнику, на электронный адрес, указанный в Заявке на участие в аккредитации, письменный запрос о предоставлении разъяснений и/или дополнительных (недостающих) документов.

15.5. Срок предоставления Участником разъяснений и/или дополнительных или недостающих документов по запросу – не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса. В случае непредоставления Участником всех необходимых документов после направления запросов остальные поданные Участником документы не рассматриваются и считаются непредоставленными.

15.6. Заказчик с согласия Участника вправе провести проверку технической готовности Участника, проверку соответствия сведений, указанных Участником в Заявке на участие в аккредитации, фактическим данным, с выездом на место производственной деятельности Участника (технический аудит) в порядке согласно Разделу 16.

15.7. Заявка на участие в аккредитации Участника может быть также отклонена Заказчиком, если:

- опыт работы Участника, его финансовое состояние, техническая и кадровая оснащенность не соответствует установленным требованиям;
- Участник отказался дать разъяснения по представленным документам;
- обнаружены противоречия в представленной Участником документации, умышленные искажения информации и т.д.;
- отсутствуют лицензии, свидетельства, иная разрешительная документация, необходимая для осуществления видов деятельности, на выполнение которых претендует организация;
- отказ или уклонение от проведения технического аудита;
- отрицательное заключение службы безопасности АО «Волжский Оргсинтез».

15.8. Участник вправе обратиться к Организатору за разъяснениями по документации об аккредитации в соответствии с Разделом 13.

15.9. Участник вправе отозвать Заявку на участие в аккредитации в соответствии с Разделом 8.

16. Технический аудит

16.1. Заказчик с согласия Участника вправе провести проверку технической готовности Участника, проверку соответствия сведений, указанных Участником в Заявке на участие в аккредитации, фактическим данным, с выездом на место производственной деятельности Участника (технический аудит).

16.2. Заказчик определяет состав комиссии (Рабочей группы) и порядок проведения технического аудита.

16.3. Рабочая группа может проводить оценку достоверности предоставляемых Участником сведений в составе Заявки на участие в аккредитации с документированием результатов по следующим факторам:

- правоспособность;
- опыт выполнения работ (оказания услуг) по предмету аккредитации;
- репутация;

- финансовые ресурсы;
- обеспечение качества выполнения работ (оказания услуг);
- проверка соответствия сведений, указанных Участником в Заявке на участие в аккредитации, фактическим данным на производственной базе Участника и/или месте проведения Участником работ (оказания услуг), являющихся предметом аккредитации;

- проверка состояния материально-технической базы Участника;
- проверка квалификации и компетентности персонала Участника.

16.4. В ходе осуществления Рабочей группой технического аудита, Участник:

- оказывает содействие Рабочей группе в проведении технического аудита;
- предоставляет достоверную оперативную информацию по вопросам осуществляемого технического аудита;
- обеспечивает беспрепятственный доступ к оригиналам документов, необходимым для оценки достоверности ранее представленных Участником сведений в составе Заявки на участие в аккредитации;
- обеспечивает беспрепятственный доступ к объектам технического аудита, в том числе доступ на территорию, в здания, на сооружения и иные объекты технического аудита;
- при необходимости предоставляет помещения для работы, средства связи, оргтехнику, автотранспортные средства (в т.ч. ГСМ) для проведения документирования (фотографирования) объекта (-ов) технического аудита.

16.5. В ходе осуществления выездной проверки, Рабочая группа вправе запросить у Участника дополнительную информацию и документы, необходимые для проведения оценки.

16.6. При выявлении Рабочей группой недостоверных сведений, указанных Участником в Заявке на участие в аккредитации (за исключением технических ошибок, опечаток и т.п.) и/или отказе Участника обеспечить любое из условий, указанных в п. 16.4, процесс дальнейшей оценки достоверности должен быть остановлен с фиксацией причин в акте проведения технического аудита.

16.7. Результаты проведения технического аудита учитываются Заказчиком при принятии решения о включении или невключении участника в Банк данных потенциальных контрагентов.

17. Результат проведения аккредитации

17.1. По результатам рассмотрения и оценки Заявки на участие в аккредитации и результатам проведенного технического аудита (в случае его проведения) Участника принимается одно из следующих решений:

- включение Участника в Банк данных потенциальных контрагентов АО «Росхим» (положительный статус) с пометкой «для АО «Волжский Оргсинтез») и в Банк данных потенциальных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез» ;
- не включение Участника в Банк данных потенциальных контрагентов АО «Росхим» (отрицательный статус) (с пометкой «для АО «Волжский Оргсинтез») и в Банк данных потенциальных контрагентов АО «Волжский Оргсинтез».

В случае наличия дополнительных условий, ограничений по определенным видам работ, услуг, а также по регионам осуществления деятельности данная информация включается в Банк данных потенциальных контрагентов.

17.2. Уведомление о принятом решении по результатам аккредитации Организатор направляет Участнику посредством электронной почты, указанной им в документах на аккредитацию, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения.

17.3. В случае принятия Заказчиком решения о невключении Участника в Банк данных потенциальных контрагентов повторная подача Участником Заявки на участие в аккредитации возможна не ранее чем через 90 (девяносто) календарных дней с даты принятия указанного решения.

18. Правила ведения перечня подрядчиков, включенных в Банк данных потенциальных контрагентов

18.1. Если с момента прохождения аккредитации с Участником произошли изменения, оказывающие влияние на соответствие Участника установленным требованиям, в документах и сведениях, ранее направленных им в рамках прохождения аккредитации, такой Участник обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней уведомить об этом Заказчика. На основании обновленных сведений Заказчик вправе провести повторную проверку, в том числе технический аудит с соответствующим последующим уведомлением.

10.1. Заказчик вправе в любое время запросить сведения об аккредитованном Участнике. В таком случае Заказчик направляет запрос аккредитованному Участнику. Участник должен предоставить Заказчику ответ на такой запрос не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.

10.2. Заказчик с целью минимизации коррупционных, правовых, корпоративных, налоговых и финансовых рисков проводит мониторинг соответствия Участников, включенных в Банк данных потенциальных контрагентов, требованиям, установленным документацией об аккредитации.

18.2. В рамках мониторинга по решению Заказчика высылается уведомление аккредитованным Участникам на электронный адрес, указанный в Заявке на участие в аккредитации, о необходимости прохождения процедуры мониторинга с заполнением предложенной формы для предоставления информации в требуемом формате.

18.3. Аккредитованный Участник после получения уведомления о мониторинге в течение 10 (десяти) рабочих дней обязан предоставить необходимые данные, заполнив предложенную форму.

18.4. В случае предоставления аккредитованным Участником некорректных данных мониторинга, Участнику направляется уведомление о корректировке данных мониторинга.

18.5. Срок корректировки данных мониторинга 5 (пять) рабочих дней. При несоблюдении Участником установленного срока корректировки данных мониторинга, данные не принимаются Заказчиком и считаются непредставленными.

18.6. По результатам рассмотрения представленных аккредитованным Участником данных и дополнительных данных мониторинга, получаемых Заказчиком из общедоступных источников и у третьих лиц, Заказчик вправе провести повторную проверку, в том числе технический аудит.

18.7. В рамках мониторинга Заказчик в срок не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней до окончания срока действия аккредитации направляет извещение о проведении аккредитации Участнику, ранее успешно прошедшему аккредитацию.

19. Прекращение действия аккредитации

19.1. По решению Заказчика аккредитованный Участник может быть исключен из Банка данных потенциальных контрагентов, в том числе по определенному виду работ, услуг в следующих случаях:

- истечение срока действия аккредитации;
- установление Заказчиком несоответствия аккредитованного Участника требованиям Раздела 10;
- установление Заказчиком недостоверности сведений, предоставленных Участником при проведении аккредитации и мониторинга;
- непредставление аккредитованным Участником данных мониторинга;
- нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- установление факторов неблагонадежности;
- потеря деловой репутации;
- предоставление заведомо недостоверной информации;
- неустойчивое финансовое положение;
- отсутствие или потеря материально-технической базы, квалификации персонала, в том числе аттестованных специалистов;
- выполнение работ, оказание услуг с нарушениями договорных обязательств;
- возникновение и признание налоговых рисков для Заказчика;
- уклонение аккредитованного Участника от заключения договора по предмету аккредитации, после признания его победителем по итогам тендера;
- включение аккредитованного Участника в Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- расторжение договора с аккредитованным Участником, заключенного на выполнение работ, оказание услуг, аналогичных предмету аккредитации, по решению суда или по требованию одной из сторон такого договора, в связи с существенными нарушениями аккредитованным Участником условий такого договора;
- выявление Заказчиком обстоятельств, указывающих на несоответствие аккредитованного Участника основным требованиям к участникам аккредитации для включения в Банк данных потенциальных контрагентов;
- несогласие аккредитованного Участника с проведением повторной проверки, в том числе технического аудита;
- прекращение сроков действия разрешительных документов по аттестации, обученности персонала в соответствии с Федеральными нормами и правилами в области промышленной безопасности;
- наличие документально зафиксированных нарушений при производстве работ на объектах Заказчика:
 - 10 и более актов нарушений в области охраны труда, промышленной безопасности и экологии;
 - 2 и более актов расследования нарушений, инцидентов и аварий на опасных и особо опасных объектах.

19.2. В иных случаях, предусмотренных документацией об аккредитации.

19.3. Сведения об Участнике подлежат исключению из Банка данных потенциальных контрагентов не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об исключении Участника.

Приложение 1

Перечень видов работ, услуг для проведения аккредитации

- Инженерные изыскания – инженерно-геодезические, инженерно-геологические, инженерно-экологические и т.д.;
- Проектно-изыскательские работы (ПИР);
- Экспертиза проектов (государственная экспертиза, экспертиза промышленной безопасности);
- Строительные работы – земляные работы, фундаменты, стены, каркасы, перекрытия, перегородки, полы, основания, покрытия, кровли, заполнение проемов, лестницы, площадки, отделочные работы, разные работы (крыльца, отмостки и прочее);
- Специальные строительные работы – фундаменты под оборудование, специальные основания, каналы и приямки, обмуровка, футеровка, изоляция, химические защитные покрытия и т.п.;
- Монтажные работы – монтаж строительных конструкций (металлических, железобетонных, деревянных); монтаж санитарно-технических систем (водопровод, канализация, отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха и др.); монтаж электротехнических устройств (силовых, слаботочных, контрольно-измерительных и др.); монтаж технологического оборудования; монтаж сосудов и аппаратов, работающих под давлением; монтаж грузоподъемных механизмов;
- Демонтаж оборудования, зданий и сооружений;
- Авторский надзор;
- Пусконаладочные работы;
- Испытания электрооборудования;
- Услуги в области метрологии;
- Экспертиза промышленной безопасности зданий и сооружений, технических устройств, лифтов, ГПМ, технологического оборудования и трубопроводов;
- Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.
- Техническое обслуживание и ремонт (ТОиР) – поддержание работоспособности, восстановление или замена отдельных частей зданий и сооружений, целых конструкций, деталей и инженерно-технического оборудования, наружных сетей водопровода, канализации, теплогазоснабжения, электроснабжения, железнодорожных путей и т.д.;
- Техническое обслуживание и ремонт (ТОиР) – основного и вспомогательного оборудования зданий и сооружений: внутренних систем и сетей водопровода, канализации, теплогазоснабжения, электроснабжения, вентиляции и кондиционирования, автоматической пожарной сигнализации, пожаротушения и оповещения, инженерно-технических средств охраны, контрольно-измерительных приборов и автоматики и т.п.;
- Техническое обслуживание и ремонт (ТОиР) – технологического оборудования, сосудов и аппаратов, работающих под давлением; грузоподъемных механизмов; технологических трубопроводов (в том числе очистка технологического оборудования и трубопроводов).

Приложение 2

Форма заявки на участие в аккредитации¹

№ _____ « _____ » _____ года

Уважаемый (ая) _____ !

В соответствии с Порядком проведения аккредитации _____,
(полное наименование Организации с указанием организационно-правовой формы, ИНН)
зарегистрированное по адресу:

_____ (юридический адрес Организации)

(далее – Участник) направляет Заявку на участие в аккредитации (далее – Заявка), которая проводится в целях формирования Банка данных потенциальных контрагентов предприятия и принимает установленные требования и условия проведения аккредитации.

Вашей организации или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия наводить справки с целью проверки и изучения документов и сведений, представленных в Заявке, и обращаться к нашим банкам и заказчикам за разъяснениями.

Заявка служит также разрешением от нашей организации любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в Заявке, предоставлять запрашиваемую Вами информацию для проверки заявлений и сведений, содержащихся в Заявке или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции.

Настоящим подтверждаем, что Участник имеет письменное согласие его работников на обработку персональных данных, предоставляемых в АО «Росхим» и АО «Волжский Оргсинтез».

Для получения необходимой информации Ваши уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контакт 1 (заполнить) Телефон 1 (заполнить)

Справки по кадровым вопросам

Контакт 1 (заполнить) Телефон 1 (заполнить)

Справки по техническим вопросам

Контакт 1 (заполнить) Телефон 1 (заполнить)

Справки по финансовым вопросам

Контакт 1 (заполнить) Телефон 1 (заполнить)

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

Возможность подачи Заявок на участие в аккредитации зависит от проверки всех данных, предоставленных Участником на момент проведения аккредитации.

Заявляемая нами область аккредитации:

_____ (указать виды деятельности, на которые Участник предполагает получить аккредитацию: виды работ, услуг)

Настоящим подтверждаем, что сделанные в данной Заявке заявления и предоставленные в приложенных заполненных формах сведения являются полными, точными и верными во всех деталях.

Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)

м.п. дата

¹ Письмо оформляется на официальном бланке Организации с присвоением письму даты и номера в соответствии с принятыми правилами документооборота. Организация должна указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес. Организация должна перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче заявки документов.

Приложение 3

Перечень документов, подтверждающих правоспособность Участника

Юридическое лицо

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты предоставления Заявки.
3. Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями. Устав Участника и его учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН).
5. Документ об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.
6. Письменное согласие на обработку персональных данных работников Участника (по форме Заказчика).

Индивидуальный предприниматель

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).
3. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты предоставления Заявки.
5. Копия паспорта индивидуального предпринимателя. Письменное согласие на обработку персональных данных (по форме Заказчика).

Приложение 4

Перечень документов, подтверждающих квалификацию Участника

1. Справка налоговой инспекции об отсутствии задолженности по платежам в бюджет, справка по задолженности по внебюджетным платежам за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
2. Копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с отметкой налогового органа за год, на последнюю отчетную дату.
3. Для индивидуальных предпринимателей – копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с отметкой налогового органа за год, на последнюю отчетную дату.
4. Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты предоставления Заявки какие-либо процедуры банкротства, а также на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»).
5. Письмо об имеющейся непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50 % выручки за последний отчетный период (календарный год) по форме Приложения № 13.
6. Расшифровка дебиторов и кредиторов на последнюю отчетную дату.
7. Форма по КНД 115111 «Расчет по страховым взносам» за последний отчетный период.
8. Сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям ISO 9001, ИСО 9001 (при наличии сертифицированной системы менеджмента качества).
9. Сертификат соответствия системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности требованиям ISO 45001:2018/OHSAS 18001:2007 (при наличии сертифицированной системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда).
10. Информация о наличии членства в СРО, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, свидетельства об аттестации сварочных технологий, иная разрешительная документация применительно к области аккредитации – лицензии, свидетельства, аттестаты и т.п.
11. Документация, свидетельствующая о наличии и применении Участниками – членами СРО утвержденных стандартов и рекомендаций НОСТРОЙ (СТО НОСТРОЙ) для подтверждения соответствия требованиям технических регламентов применительно к области аккредитации.
12. Документация, подтверждающая наличие специалистов Участника, аттестованных в области промышленной безопасности (Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», иные правила безопасности (ПБ) и руководящие документы (РД)), применительно к области аккредитации (по охране труда, охране окружающей среды, оказанию первой помощи пострадавшим, программам противопожарного инструктажа, на соответствующую группу по электробезопасности, по необходимым курсам целевого назначения) применительно к заявленным работам

(в том числе контроль воздушной среды в газоопасных местах, правила выполнения газоопасных, огневых работ, работ на высоте и других работ повышенной опасности, Дорожной Перевозки Опасных Грузов (ДОПОГ) и др.) – представить копии протоколов (удостоверений).

13. Документация согласно требованиям постановления Правительства РФ от 11.05.2017 № 559 «Об утверждении минимальных требований к членам саморегулируемой организации, выполняющим инженерные изыскания, осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов»:

13.1. Документы, подтверждающие наличие в штате по месту основной работы работников, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов (уведомления НОСТРОЙ, НОПРИЗ);

13.2. Документация, подтверждающая квалификацию персонала соответственно по каждому виду деятельности, заявленному в области аккредитации – дипломы о получении образования, аттестаты, свидетельства о повышении квалификации и т.д. (в том числе и на специалистов НРС);

13.3. Копии документов, устанавливающих порядок организации и проведение контроля качества работ, а также работников, на которых в установленном порядке возложена обязанность по осуществлению такого контроля.

14. Копии трудовых книжек, трудовых договоров работников (при прохождении аккредитации организациями, претендующими на выполнение работ по проведению экспертизы промышленной безопасности технических устройств, зданий и сооружений), заверенных уполномоченным лицом Участника.

15. Свидетельство аттестации лаборатории неразрушающего контроля (при прохождении аккредитации организациями, претендующими на выполнение работ по проведению экспертизы промышленной безопасности технических устройств, зданий и сооружений, а также на выполнение видов работ, подразумевающих применение сварки).

16. Копия документа об утверждении и внедрении СУОТ, заверенная уполномоченным лицом Участника. Копия документа об утверждении внедрения СУОТиПБ для организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I или II класса опасности, заверенная уполномоченным лицом Участника.

17. Письмо Участника за подписью уполномоченного лица о наличии службы ОТ/специалиста по ОТ/выполнении функций по ОТ с приложением структуры службы ОТ и копии положения о службе ОТ (при наличии) либо должностной инструкции специалиста/лица, выполняющего функции по ОТ либо договора с организацией или специалистом, привлеченной(ым) по договору.

18. Протоколы обучения работников обязательным видам обучений, предусмотренным Постановлением правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда» по выполнению работ, оказанию услуг, на выполнение которых заявляется Участник.

Сведения о профессиональной и деловой репутации (отзывы третьих лиц, награды, премии, участие в международных проектах).

Приложение 5
Анкета Участника на участие в аккредитации

№ п/п	Анкета	Сведения об Организации/Индивидуальном предпринимателе
1.	Полное фирменное наименование	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Прежнее название организации, если менялось и когда (перечислить названия и даты регистрации)	
4.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
5.	Уставный капитал	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Телефон/электронная почта	
9.	Руководитель организации (ФИО, ИНН)	
10.	Дата, место и орган регистрации: Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
11.	Реквизиты	ИНН _____ КПП _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ Р/счет _____ в (наименование и адрес банка) БИК _____ к/с _____
12.	Филиалы: наименования и почтовые адреса	
13.	Сведения о наличии разрешительной документации – лицензий, свидетельств о допуске СРО и т.п. (№ и дата, кем выдан документ, срок действия, виды деятельности, на которые распространяется действие разрешающего документа и т.д.)	
14.	Сведения о сертификатах, в том числе по системе контроля качества в соответствии со стандартами ISO 9001, сертификатах соответствия, деклараций о соответствии и т.д.	

№ п/п	Анкета	Сведения об Организации/Индивидуальном предпринимателе
15.	Контактное лицо: ФИО, должность, телефон, электронная почта	
16.	Плательщик НДС	да/нет
17.	Освобожден от налога на прибыль или применяет ставку 0%	да/нет
18.	Применяет один из специальных налоговых режимов согласно подпункту 3 пункта 2 статьи 105.14 НК РФ	да/нет
19.	Является резидентом свободной экономической зоны	Если да, указать наименование СЭЗ/нет
20.	Наличие обособленных подразделений, местонахождение	да/нет
21.	Наличие убытков, включая убытки прошлых периодов, переносимые на будущие налоговые периоды, принимаемых при исчислении налога на прибыль	да/нет
22.	Уплачивает налог на прибыль в бюджеты субъектов РФ, отличных от субъектов, в которых зарегистрирован	да/нет
23.	Является ли контрагент лицом, взаимосвязанным с АО «Росхим» и/или его дочерними обществами в соответствии с требованиями ст.105.1 НК РФ	да/нет
24.	Сведения о профессиональной и деловой репутации (отзывы третьих лиц, награды, премии, участие в международных проектах)	

Полноту и достоверность всех вышеприведенных данных подтверждаю
Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)
м.п. дата

Приложение 6

Опыт выполнения работ, оказания услуг

1. Объем выполнения работ, оказания услуг за последние 3 (три) года

Годовые обороты	202_ г., млн. руб.	202_ г., млн. руб.	202_ г., млн. руб.	Средний за последние 3 года, млн. руб.	Объемы текущего года, млн. руб. ²
Годовые обороты всего, в том числе:					
...					
...					

2. Опыт и стаж выполнения работ, оказания услуг в соответствии с областью аккредитации за последние 3 (три) года

№ п/п	Наименование объекта	Наименование заказчика, адрес и контактный телефон	Краткая характеристика выполненных работ, оказанных услуг	Период выполнения работ, оказания услуг (начало/ окончание)	Статус (поставщик, генподрядчик, субподрядчик, партнер)	Объем выполнения работ, оказания услуг в соответствии с договором	
						Всего	Собственными силами
1.							
2.							
3.							
...							

3. Текущие договоры выполнения работ, оказания услуг в соответствии с областью аккредитации

№ п/п	Наименование объекта	Наименование заказчика, адрес и контактный телефон	Краткая характеристика работ, услуг	Дата окончания выполнения работ, оказания услуг	Статус (поставщик, генподрядчик, субподрядчик, партнер)	Объем выполнения работ, оказания услуг, которые необходимо завершить в соответствии с договором
1.						
2.						
3.						
...						

4. Рекомендательные письма, отзывы, награды

² на последнюю отчетную дату финансовой отчетности (последний отчетный квартал)

Приложить рекомендательные письма, отзывы, награды заказчиков о выполнении работ, оказании услуг в соответствии с областью аккредитации за последние 3 (три) года

№ п/п	№ договор а	Наименова ние объекта выполнени я работ, оказания услуг	Краткая характерис тика выполненн ых работ, оказанных услуг	Период выполнени я работ, оказания услуг (начало/ окончание)	Статус (поставщ ик, генподря дчик, субподря дчик, партнер)	Объем выполнения работ, оказания услуг в соответствии с договором	
						Всего	Собственными силами
1.							
2.							
3.							
...							

Полноту и достоверность всех вышеприведенных данных подтверждаю

Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)

м.п. _____ дата _____

Приложение 7

Кадровые возможности

1. Состав и квалификация персонала за последние 3 (три) года

№ п/п	Вид персонала	Среднее количество в году		
		20__ г.	20__ г.	20__ г.
1.	Руководящий			
2.	Специалисты			
3.	Рабочие			
4.	Средний разряд			
5.	Итого:			

2. Кадровые ресурсы

№ п/п	ФИО сотрудника	Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, награды, участие в проектах и др.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичн ой должности, лет	Опыт работы в области, определяемой предметом аккредитации
1. Руководящий персонал					
2. Специалисты					
3. Прочий персонал					

Полноту и достоверность всех вышеприведенных данных подтверждаю
 Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)
 м.п. _____ дата _____

Приложение 8

Финансовое положение

Финансовые сведения (в валюте отчетности)	По факту за последние 3 (три) года			Прогноз на текущий год
	202_г.	202_г.	202_г.	
Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)				
Валюта баланса				
Оборотные средства				
Денежные средства				
Кредиторская задолженность ³				
Прочие текущие пассивы				
Прибыль до уплаты налогов				
Прибыль после уплаты налогов				

Полноту и достоверность всех вышеприведенных данных подтверждаю
 Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)
 м.п. дата

³ Отдельно выделить из кредиторской задолженности долгосрочную задолженность, в т.ч. кредиты и займы.
 Дополнительно указать, имеются ли у Организации залого и поручительства на дату составления Заявки

Приложение 9

Материально-технические возможности

1. Перечень собственных машин и оборудования

№ п/п	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств	Производительность /мощность	Количество	Год выпуска	Техническое состояние
1.					
2.					
...					

2. Перечень арендуемых/закупаемых машин и оборудования

№ п/п	Наименование арендодателя/источник закупки:			
	Адрес арендодателя/продавца:			
	Телефон/факс/электронная почта:		ФИО и должность контактного лица:	
	Краткие сведения об условиях договора об аренде/закупке, касающиеся обеспечения машинами и оборудованием предполагаемого договора:			
	Наименование, марка и модель установок, механизмов, машин и средств	Производительность/ мощность	Год выпуска	Количество
1.				
2.				
...				

3. Описание применяемых технологий, стандартов и методик (в т.ч. инновационных) *(заполнить в свободной форме)*

Полноту и достоверность всех вышеприведенных данных подтверждаю

Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)

м.п. _____ дата _____

Приложение 10

Форма письма

об имеющейся у Участника непогашенной задолженности совокупная сумма взыскания по которой превышает 50 % выручки за последний отчетный период (календарный год)

Оформляется на бланке организации

Настоящим,

(полное/ краткое наименование организации)

Адрес местонахождения (юридический адрес): _____,

ИНН/КПП: _____,
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

ОГРН: _____,
подтверждает [**отсутствие/наличие**] непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Участника 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).

Руководитель организации

(уполномоченное лицо): _____

(_____)

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 11

Опись документов

№ п/п	Наименование	Количество листов
1.	Заявка на участие в аккредитации	
2.	Анкета Участника на участие в аккредитации	
3.	Опыт выполнения работ, оказания услуг	
4.	Кадровые возможности	
5.	Финансовое положение	
6.	Материально-технические возможности	
7.	Перечень документов, подтверждающих правоспособность	
7.1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г.	
7.2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданная не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты предоставления Заявки	
7.3	Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями. Устав Участника и его учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)	
7.4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН)	
7.5	Документ об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица	
7.6	Письменное согласие на обработку персональных данных работников Участника (по форме Заказчика)	
7.7	Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
7.8	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН)	
7.9	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	
7.10	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты предоставления Заявки	
7.11	Копия паспорта индивидуального предпринимателя. Письменное согласие на обработку персональных данных (по форме Заказчика)	
8.	Перечень документов, подтверждающих квалификацию	
8.1	Справка налоговой инспекции об отсутствии задолженности по платежам в бюджет, справка по задолженности по внебюджетным платежам за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	
8.2	Копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с отметкой налогового органа за год, на последнюю отчетную дату	
8.3	Для индивидуальных предпринимателей – копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с отметкой налогового органа за год, на последнюю отчетную дату	
8.4	Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты предоставления Заявки какие-либо процедуры банкротства, а также на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»)	

№ п/п	Наименование	Количество листов
8.5	Письмо об имеющейся непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50 % выручки за последний отчетный период (календарный год) (по форме Заказчика)	
8.6	Расшифровка дебиторов и кредиторов на последнюю отчетную дату	
8.7	Форма по КНД 115111 «Расчет по страховым взносам» за последний отчетный период	
8.8	Сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям ISO 9001, ИСО 9001 (при наличии сертифицированной системы менеджмента качества)	
8.9	Сертификат соответствия системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности требованиям ISO 45001:2018/OHSAS 18001:2007 (при наличии сертифицированной системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда)	
8.10	Информация о наличии членства в СРО, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, свидетельства об аттестации сварочных технологий, иная разрешительная документация применительно к области аккредитации – лицензии, свидетельства, аттестаты и т.п.	
8.11	Документация, свидетельствующая о наличии и применении Участниками – членами СРО утвержденных стандартов и рекомендаций НОСТРОЙ (СТО НОСТРОЙ) для подтверждения соответствия требованиям технических регламентов применительно к области аккредитации	
8.12	Документация, подтверждающая наличие специалистов Участника, аттестованных в области промышленной безопасности (Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», иные правила безопасности (ПБ) и руководящие документы (РД)), применительно к области аккредитации (по охране труда, охране окружающей среды, оказанию первой помощи пострадавшим, программам противопожарного инструктажа, на соответствующую группу по электробезопасности, по необходимым курсам целевого назначения) применительно к заявленным работам (в том числе контроль воздушной среды в газоопасных местах, правила выполнения газоопасных, огневых работ, работ на высоте и других работ повышенной опасности, Дорожной Перевозки Опасных Грузов (ДОПОГ) и др.) – представить копии протоколов (удостоверений)	
8.13	Документация согласно требованиям постановления Правительства РФ от 11.05.2017 № 559 «Об утверждении минимальных требований к членам саморегулируемой организации, выполняющим инженерные изыскания, осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов»: а. документы, подтверждающие наличие в штате по месту основной работы работников, сведения о которых включены в национальный реестр специалистов (уведомления НОСТРОЙ, НОПРИЗ); б. документация, подтверждающая квалификацию персонала соответственно по каждому виду деятельности, заявленному в области аккредитации – дипломы о получении образования, аттестаты, свидетельства о повышении квалификации и т.д. (в том числе и на специалистов НРС); в. копии документов, устанавливающих порядок организации и проведение контроля качества работ, а также работников, на которых в установленном порядке возложена обязанность по осуществлению такого контроля	
8.14	Копии трудовых книжек, трудовых договоров работников (при прохождении аккредитации организациями, претендующими на выполнение работ по проведению экспертизы промышленной безопасности технических устройств, зданий и сооружений), заверенных уполномоченным лицом Участника	
8.15	Свидетельство аттестации лаборатории неразрушающего контроля (при прохождении аккредитации организациями, претендующими на выполнение работ по проведению экспертизы промышленной безопасности технических устройств, зданий и сооружений, а также на выполнение видов работ, подразумевающих применение сварки)	

№ п/п	Наименование	Количество листов
8.16	Копия документа об утверждении и внедрении СУОТ, заверенная уполномоченным лицом Участника. Копия документа об утверждении внедрения СУОТиПБ для организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I или II класса опасности, заверенная уполномоченным лицом Участника	
8.17	Письмо Участника за подписью уполномоченного лица о наличии службы ОТ / специалиста по ОТ / выполнении функций по ОТ с приложением структуры службы ОТ и копии положения о службе ОТ (при наличии) либо должностной инструкции специалиста / лица, выполняющего функции по ОТ либо договора с организацией или специалистом, привлеченной(ым) по договору	
8.18	Протоколы обучения работников обязательным видам обучений, предусмотренным Постановлением правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда» по выполнению работ, оказанию услуг, на выполнение которых заявляется Участник	
8.19	Сведения о профессиональной и деловой репутации (отзывы третьих лиц, награды, премии, участие в международных проектах)	

Полноту и достоверность всех вышеприведенных данных подтверждаю

Подпись _____ / _____ (должность, ФИО)

м.п. дата