

Приложение № 3
к протоколу Совета НО «ФЖС ЯНАО»
от 29.05.2020 № 22
(в ред. от 11.11.2022 № 95)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АККРЕДИТАЦИИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОК
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ФОНД ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**

г. Салехард

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
I. Термины и определения.....	3
II. Общие положения.....	4
III. Требование прохождения Аккредитации	6
IV. Порядок прохождения Аккредитации	8
V. Принятие решения об Аккредитации	10
VI. Действие Аккредитации и аннулирование Аккредитации	11
Приложение 1. Требования, предъявляемые к Участникам закупки для прохождения Аккредитации	15
Приложение 2. Формы документов, необходимых для подачи заявления на Аккредитацию.....	24
Форма заявления на Аккредитацию	24
Форма описи документов, предоставляемых для Аккредитации	26
Форма декларации (заявления) Участника закупки о соответствии установленным требованиям	27
Форма предоставления сводной информации, подтверждающей наличие у Участника закупки опыта в сфере строительства объектов капитального строительства	29
Форма справки о материально-технических ресурсах	31
Форма сведений о кадровых ресурсах	32
Форма согласия на обработку персональных данных	33
Приложение 3. Действия Заказчика, Комиссии по закупкам и Участника закупки при проведении Аккредитации и сроки их совершения в соответствии Положением.....	36

I. Термины и определения

1. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

Аккредитация – процедура проверки Участников закупки на соответствие установленным Заказчиком общим требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, являющаяся проявлением должной осмотрительности и осторожности, а также минимально необходимым для участия в закупках Заказчика квалификационным требованиям;

День – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации;

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется Закупка или иное приобретение указанной в пункте 3 Положения строительной продукции – некоммерческая организация «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа»;

Закупка – осуществляемая Заказчиком в соответствии с Положением о закупочной деятельности НО «ФЖС ЯНАО» процедура определения Подрядчика с целью заключения с ним гражданско-правового договора для удовлетворения потребностей Заказчика в указанной в пункте 3 Положения строительной продукции;

Заявка – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупке;

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено принятие решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации, а также об аннулировании Аккредитации Участника закупки. Порядок работы Комиссии по закупкам определяется Положением о закупочной деятельности НО «ФЖС ЯНАО»;

Конкурентная закупка – процедура Закупки, информация о которой сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения документации о закупке на Сайте и на ЭТП, и при которой обеспечивается конкуренция между Участниками закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в Заявках на

участие в такой Закупке, то есть при которой выбор Подрядчика осуществляется путем сравнения между собой двух и более предложений Участников закупки;

Подрядчик – подрядчик или иное лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение указанной в пункте 3 Положения строительной продукции, в том числе застройщик, заказчик, технический заказчик, генеральный подрядчик, исполнитель, поставщик, продавец;

Положение – настоящее Положение об аккредитации участников закупок НО «ФЖС ЯНАО» – локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок проведения Аккредитации Участников закупки, в том числе устанавливающий требования к Участниками закупки для прохождения Аккредитации, перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают свое соответствие данным требованиям, и формы документов, необходимых Участникам закупки для подачи заявления на Аккредитацию;

Сайт – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Участник закупки – застройщик, заказчик, технический заказчик, генеральный подрядчик или иное лицо, претендующее на заключение с Заказчиком гражданско-правового договора, по которому Заказчик приобретает указанную в пункте 3 Положения строительную продукцию. Участником закупки может являться любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее – офшорная компания), или физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

II. Общие положения

2. При осуществлении Заказчиком Закупок и при заключении Заказчиком иных гражданско-правовых договоров на приобретение указанной в

пункте 3 Положения строительной продукции, Заказчиком проводится обязательная предварительная Аккредитация Участников закупок.

3. Аккредитация Участников закупок осуществляется при приобретении Заказчиком следующих видов строительной продукции:

- а. жилищное строительство и строительство объектов социальной, транспортной, инженерной и коммунальной инфраструктуры, в том числе инженерные изыскания, архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, снос существующих строений, авторский надзор и исполнение функции технического заказчика, а также строительство указанных объектов «под ключ», осуществляемые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и градостроительным законодательством Российской Федерации;
- б. инвестиционная деятельность по жилищному строительству и строительству объектов социальной, транспортной, инженерной и коммунальной инфраструктуры, осуществляемая в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об инвестиционной деятельности;
- в. участие в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации об участии в долевом строительстве;
- г. заключение договора (договоров) предоставления Заказчиком застройщику в субаренду или в безвозмездное пользование земельного участка под строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости и об участии Заказчика в осуществляемом таким застройщиком на предоставленном ему земельном участке долевом строительстве указанных объектов недвижимости или об осуществлении Заказчиком инвестиционной деятельности по строительству таким застройщиком на предоставленном ему земельном участке указанных объектов (заключение договора участия в долевом строительстве на земельном участке, предоставляемом Заказчиком, или инвестиционного договора на строительство на земельном участке, предоставляемом Заказчиком);
- д. иные виды приобретения недвижимого имущества.

4. Аккредитация осуществляется Заказчиком в целях:
 - а. реализации установленного Политикой в области закупочной деятельности Заказчика принципа профессионализма Подрядчиков;
 - б. определения соответствия Участников закупки установленным Заказчиком общим требованиям в отношении их правового статуса, являющегося проявлением должной осмотрительности и осторожности Заказчика при выборе Подрядчиков;
 - в. определения соответствия Участников закупки установленным Заказчиком минимально необходимым для участия в закупках Заказчика квалификационным требованиям;
 - г. упрощения состава Заявок, подаваемых Участниками закупки для участия в Закупках, за счет однократного предоставления Заказчику общих сведений и документов об Участнике закупки;
 - д. противодействия коррупции и предотвращения мошенничества в ходе закупочной деятельности Заказчика.
5. Заказчик ведет и размещает на Сайте реестр аккредитованных Участников закупок, который содержит информацию о каждом аккредитованном Участнике закупки (полное наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика) и сроке действия его Аккредитации.
6. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об Аккредитации Участника закупки, об аннулировании Аккредитации Участника закупки, а также со дня истечения срока действия Аккредитации Участника закупки Заказчик вносит соответствующие изменения в размещенный на Сайте реестр аккредитованных Участников закупок.

III. Требование прохождения Аккредитации

7. Все Участники закупки, претендующие на заключение с Заказчиком договора, по которому Заказчик приобретает указанную в пункте 3 Положения строительную продукцию, должны удовлетворять установленным Заказчиком общим требованиям и минимально необходимым квалификационным требованиям, для подтверждения соответствия которым осуществляется Аккредитация.
8. Указанные требования и перечень документов, которыми Участники

- закупки подтверждают свое соответствие данным требованиям, установлены приложениями 1 и 2 к Положению.
9. К участию в Конкурентных закупках допускаются только Участники закупки, прошедшие Аккредитацию. Аккредитация Участника закупки должна быть действительна в течение установленного в документации о закупке минимального срока действия Заявки (далее – действующая Аккредитация).
10. Участник Конкурентной закупки может пройти Аккредитацию заранее или одновременно с подачей Заявки на участие в конкретной Закупке. Последнее применяется только при проведении открытого конкурса и конкурентного отбора. В связи с короткими сроками проведения запроса предложений и запроса цен Заявки на участие в них могут подать только участники, заранее прошедшие Аккредитацию.
11. Приобретение указанной в пункте 3 Положения строительной продукции без проведения Конкурентных закупок осуществляется Заказчиком только у Подрядчиков, имеющих Аккредитацию, действующую на день заключения соответствующего договора.
12. Требование об обязательном прохождении Участником закупки Аккредитации не распространяется на случаи заключения Заказчиком договоров:
- а. с органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или с подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, иными юридическими лицами в соответствии с их полномочиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
 - б. с физическими лицами, не имеющими регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, либо зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, но заключающими с Заказчиком договор не в рамках своей предпринимательской деятельности.
13. Локальными нормативными актами Заказчика могут быть установлены иные случаи исключений, при которых Заказчик вправе заключать договоры с Подрядчиками, не имеющими действующей Аккредитации.

IV. Порядок прохождения Аккредитации

14. Аккредитация Участников закупки осуществляется Заказчиком на срок 24 месяца со дня принятия решения об Аккредитации. Участник закупки вправе пройти Аккредитацию на новый срок не ранее чем за три месяца до истечения срока Аккредитации.
- 14.1. Аккредитация Участников закупки, ранее прошедших аккредитацию в Фонде в соответствии с Положением и имеющих на момент подачи заявления на Аккредитацию на новый срок действующие с Заказчиком договоры, осуществляется без предъявления минимальных требований, установленных приложением 1 к Положению.
15. Для прохождения Аккредитации заинтересованный Участник закупки подает заявление на Аккредитацию одним из следующих способов:
- а. в любое время по усмотрению Участника закупки, но до объявления Заказчиком конкретной Закупки, в которой участник хотел бы принять участие (в случае если Участник закупки планирует принять участие в Конкурентной закупке), либо до заключения договора с Заказчиком (в случае если заключение договора осуществляется без проведения Конкурентной закупки) – в письменной форме на бумажном носителе по указанному на Сайте адресу Заказчика;
 - б. в случае если Участник закупки не имеет действующей Аккредитации, но намерен принять участие в конкретном объявленном Заказчиком открытом конкурсе или конкурентном отборе – в составе Заявки на участие в таком открытом конкурсе или конкурентном отборе по адресу, в порядке и в сроки, предусмотренные соответствующей документацией о закупке для подачи Заявок на участие в Закупке. В этом случае Заказчик обеспечивает принятие решения об Аккредитации или об отказе в Аккредитации в срок, позволяющий Участнику закупки принять участие в соответствующем открытом конкурсе, конкурентном отборе, то есть не позднее принятия Комиссией по закупкам решения о результатах рассмотрения поступивших Заявок. В связи с короткими сроками проведения запроса предложений и запроса цен данный порядок подачи заявления на Аккредитацию не применяется при осуществлении Заказчиком Закупки указанными способами.
16. Вне зависимости от выбранного способа подачи заявления на

Аккредитацию:

- а. ко всем Участникам закупки предъявляются одинаковые требования при прохождении Аккредитации, за исключением случая, указанного в пункте 14.1 Положения;
 - б. Участники закупки, прошедшие Аккредитацию, обладают одинаковыми правами и возможностями по участию в Конкурентных закупках Заказчика;
 - в. Участники закупки, прошедшие Аккредитацию, включаются в единый реестр аккредитованных Участников закупок, который ведется Заказчиком и размещается на Сайте.
17. Форма заявления на Аккредитацию установлена приложением 2 к Положению. Вместе с заявлением на Аккредитацию Участник закупки предоставляет Заказчику документы и сведения, предусмотренные приложениями 1 и 2 к Положению, с учетом случая, указанного в пункте 14.1 Положения. К заявлению должна прилагаться опись документов, предоставляемых для Аккредитации.
18. В случае предоставления в составе заявления на Аккредитацию персональных данных физических лиц (например, сведений об Участнике закупки – индивидуальном предпринимателе) к такому заявлению должны прилагаться оформленные в письменной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласия таких физических лиц (субъектов персональных данных) на обработку всех содержащихся в заявлении на Аккредитацию и в приложениях к нему персональных данных таких физических лиц Заказчиком (оператором персональных данных) в целях проведения Аккредитации Участника закупки в соответствии с Положением. Такое согласие должно быть дано на срок не менее чем пять лет со дня подачи заявления на Аккредитацию. Форма согласия на обработку персональных данных установлена приложением 2 к Положению.
19. Заявление на Аккредитацию и прилагающиеся к нему документы и сведения предоставляются на русском языке. В случае если необходимые документы составлены на иностранном языке, Участник закупки предоставляет такие документы на иностранном языке и сопровождает их надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.
20. Все листы комплекта подаваемых на Аккредитацию документов, включая заявление на Аккредитацию, должны быть прошиты и пронумерованы. Такой комплект документов должен быть скреплен

печатью Участника закупки (для юридического лица) (при наличии печати) и подписан Участником закупки или лицом, уполномоченным Участником закупки.

21. Участник закупки самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на Аккредитацию. Заказчик не компенсирует такие затраты Участнику закупки независимо от принятого решения. Документы, поданные на Аккредитацию, Участнику закупки не возвращаются.
22. Плата за участие в Аккредитации с Участника закупки не взимается.
23. Заказчик осуществляет проверку предоставленного Участником закупки заявления на Аккредитацию, в том числе документов и сведений, прилагающихся к нему. Дополнительно Заказчик проверяет сведения об Участнике закупки в одной или нескольких специализированных информационных системах, анализирующих информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, в системах «Информационный ресурс СПАРК», «Контур.Фокус» и (или) «Информационная система СТАР», а также по другим открытым источникам информации. В случае отсутствия актуальной информации об Участнике закупки в таких системах (источниках) или наличия в таких системах (источниках) факторов риска по отдельным показателям информации об Участнике закупки Заказчик вправе в письменной форме запросить у Участника закупки документы и сведения, подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или) разъяснения к ним. Указанные документы, сведения и (или) разъяснения должны быть предоставлены Участником закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Заказчика.

V. Принятие решения об Аккредитации

24. По результатам проведенной проверки Комиссия по закупкам принимает решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации.
25. Комиссия по закупкам принимает решение об Аккредитации Участника закупки в случае, если по результатам проведенной проверки не выявлено ни одно из предусмотренных Положением оснований для отказа Участнику закупки в Аккредитации.
26. Основаниями для отказа Участнику закупки в Аккредитации являются:
 - а. несоответствие Участника закупки требованиям,

установленным приложением 1 к Положению, с учетом случая, указанного в пункте 14.1 Положения;

- б. непредоставление Участником закупки документов и сведений, предусмотренных приложениями 1 и 2 к Положению, с учетом случая, указанного в пункте 14.1 Положения, или документов, сведений и (или) разъяснений, запрошенных Заказчиком у Участника закупки в ходе Аккредитации;
- в. наличие в предоставленных документах, сведениях и (или) разъяснениях противоречий и (или) недостоверных сведений;
- г. подача заявления на Аккредитацию Участником закупки, чья Аккредитация ранее была аннулирована в соответствии с подпунктами «д» и «е» пункта 34 Положения, и с даты аннулирования Аккредитации до момента подачи нового заявления на Аккредитацию прошло менее одного года.

27. Комиссия по закупкам принимает решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации в течение двадцати рабочих дней со дня получения Заказчиком заявления такого Участника закупки на Аккредитацию. При этом если заявление на Аккредитацию подано в составе Заявки на участие в открытом конкурсе или конкурентном отборе, Заказчик обеспечивает принятие указанного решения в срок, позволяющий Участнику закупки принять участие в соответствующем открытом конкурсе или конкурентном отборе, то есть не позднее принятия Комиссией по закупкам решения о результатах рассмотрения поступивших Заявок.

28. В случае, если Заказчик в соответствии с Положением запросил у Участника закупки документы и сведения, подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или) разъяснения к ним, срок принятия решения об Аккредитации прерывается и начинает течь заново со дня предоставления таким Участником закупки указанных документов, сведений и (или) разъяснений.

29. О принятом решении об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации Заказчик в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения уведомляет Участника закупки по адресу электронной почты, указанному в заявлении на Аккредитацию.

VI. Действие Аккредитации и аннулирование Аккредитации

30. В случае если после прохождения Аккредитации и до истечения срока ее действия у Участника закупки произошли изменения в части

документов и (или) сведений, предоставленных им для Аккредитации, такой Участник закупки обязан уведомить Заказчика о произошедших изменениях в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня соответствующего изменения. К такому уведомлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих произошедшие изменения, если изменения были внесены в документы, предоставленные Участником закупки Заказчику для принятия решения об Аккредитации.

31. В течение срока действия Аккредитации Заказчик вправе производить выборочную или сплошную, разовую или регулярную проверку сведений об аккредитованных Участниках закупки в одной или нескольких специализированных информационных системах, анализирующих информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, а также по другим открытым источникам информации.
32. В случае отсутствия актуальной информации об Участнике закупке в таких системах (источниках) или наличия в таких системах (источниках) факторов риска по отдельным показателям информации об Участнике закупке Заказчик вправе в письменной форме запросить у Участника закупки документы и сведения, подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или) разъяснения к ним. Указанные документы, сведения и (или) разъяснения должны быть предоставлены Участником закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Заказчика. В случае неполучения Заказчиком запрошенных документов, сведений и (или) разъяснений в установленный срок либо получения документов, сведений и (или) разъяснений, не подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям, Заказчик в соответствии с Положением принимает решение об аннулировании Аккредитации такого Участника закупки.
33. Аккредитованный Участник закупки в любое время в течение срока действия Аккредитации вправе обратиться к Заказчику с заявлением о досрочном прекращении действия Аккредитации. В случае если на момент досрочного прекращения действия Аккредитации Участник закупки участвует в Конкурентной закупке, его Заявка на участие в такой Закупке сохраняет свою силу до окончания указанного в ней срока действия Заявки.
34. Комиссия по закупкам принимает решение об аннулировании Аккредитации Участника закупки в следующих случаях:

- а. обнаружение Заказчиком несоответствия Участника закупки требованиям, установленным приложением 1 к Положению;
- б. неполучение Заказчиком запрошенных в соответствии с Положением документов, сведений и (или) разъяснений в установленный срок либо получение в ответ на такой запрос документов, сведений и (или) разъяснений, не подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям (в случае, если Заказчик воспользовался правом направить соответствующий запрос Участнику закупки);
- в. Участник закупки в установленном Положением порядке не уведомил Заказчика о произошедших у него изменениях в части документов и (или) сведений, предоставленных им для Аккредитации;
- г. обнаружение в предоставленных Участником закупки для прохождения Аккредитации документах, сведениях и (или) разъяснениях недостоверных сведений;
- д. уклонение Участника закупки от заключения с Заказчиком договора по результатам Конкурентной закупки в случае, если в соответствии с документацией о такой Закупке заключение договора было для Участника закупки обязательным, в том числе уклонение победителя открытого конкурса от подписания протокола подведения итогов открытого конкурса;
- е. договор Заказчика с Участником закупки был расторгнут по решению суда в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением договора Участником закупки, либо если Заказчик в одностороннем порядке отказался от исполнения договора с Участником закупки в связи с нарушением последним своих обязательств по договору;
- ж. получение от Участника закупки заявления о досрочном прекращении действия Аккредитации.

35. О принятом Комиссией по закупкам решении об аннулировании Аккредитации Заказчик уведомляет Участника закупки в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении Участника закупки на Аккредитацию.

36. Участники закупки после принятия в их отношении решения об отказе в Аккредитации или об аннулировании Аккредитации вправе заново подать заявление на прохождение Аккредитации. Участники закупки,

Аккредитация которых была аннулирована в соответствии с подпунктами «д» и «е» пункта 34 Положения, вправе подать новое заявление на прохождение Аккредитации не ранее чем через один год с даты соответственно отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации.

**Приложение 1. Требования, предъявляемые к Участникам закупки
для прохождения Аккредитации**

№ п/п	Требования к Участникам закупки	Перечень документов и сведений, предоставляемых Участником закупки вместе с заявлением на Аккредитацию в целях подтверждения своего соответствия требованию
Общие требования		
1.	Наличие общей правоспособности (для Участников закупки – юридических лиц), наличие предпринимательской правоспособности и дееспособности (для Участников закупки – физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей), а именно: наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для Участников закупки – юридических лиц), наличие государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для Участников закупки – физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей).	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о государственной регистрации или листа записи ЕГРЮЛ/ЕГРИП; - копия свидетельства о постановке на налоговый учет; - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за два месяца до даты подачи заявления на Аккредитацию, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); - копии учредительных документов (для юридического лица); - копия общегражданского паспорта (для индивидуального предпринимателя); - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника – юридического лица (копия решения о

		<p>назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени участника действует иное лицо, необходимо также предоставить доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, необходимо также предоставить документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <ul style="list-style-type: none">- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки – индивидуального предпринимателя, в случае если действия от имени такого участника, в том числе подписание заявления на Аккредитацию, осуществляет иное лицо (выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством доверенность или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой доверенности);- копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия в организации – письмо за подписью руководителя с указанием причин такого отсутствия (для юридического лица).
--	--	--

2.	<p>Непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.</p>	<p>Декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии требованию, подписанная Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенная его печатью (при наличии печати). Форма указанной декларации (заявления) приведена в приложении 2 к Положению.</p>
3.	<p>Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>	<p>Декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии требованию, подписанная Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенная его печатью (при наличии печати). Форма указанной декларации (заявления) приведена в приложении 2 к Положению.</p>
4.	<p>Отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный</p>	<p>Оригинал, копия или нотариально заверенная копия документа, выданного не ранее чем за два месяца до даты подачи заявления на Аккредитацию, подтверждающего исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по установленной ФНС России форме.</p>

	<p>период. Участник закупки 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 подачи заявления на Аккредитацию не принято.</p>	
5.	<p>Отсутствие у Участника закупки – индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята); неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.</p>	<p>Декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии требованию, подписанная Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенная его печатью (при наличии печати). Форма указанной декларации (заявления) приведена в приложении 2 к Положению.</p>
6.	<p>Участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявления на Аккредитацию не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>	<p>Декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии требованию, подписанная Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенная его печатью (при наличии печати). Форма указанной декларации (заявления) приведена в приложении 2 к Положению.</p>
7.	<p>Участник закупки не является офшорной компанией.</p>	<p>Предоставление документов не требуется.</p>

	<p>Под офшорной компанией понимается юридическое лицо, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц.</p>	
8.	<p>Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.</p>	<p>Декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии требованию, подписанная Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенная его печатью (при наличии печати). Форма указанной декларации (заявления) приведена в приложении 2 к Положению.</p>
9.	<p>Среднесписочная численность работников Участника закупки за предшествующий дате подачи заявления на Аккредитацию календарный год должна составлять не менее пяти человек. В случае если Участник закупки был зарегистрирован в текущем году, он признается соответствующим данному требованию.</p>	<p>Копия расчета по страховым взносам по форме, установленной ФНС России. В случае если Участник закупки был зарегистрирован в текущем году, письмо, поясняющее причину отсутствия соответствующего расчета, подписанное Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенное его печатью (при наличии печати).</p>
10.	<p>Отсутствие неисполненных на дату подачи заявления на Аккредитацию вступивших в законную силу</p>	<p>Декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии требованию, подписанная</p>

	судебных решений о взыскании работниками задолженности по выплате заработной платы с Участника закупки.	Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенная его печатью (при наличии печати). Форма указанной декларации (заявления) приведена в приложении 2 к Положению.
Минимальные квалификационные требования		
11.	Наличие у Участника закупки (с учетом правопреемства) за последние три года до даты подачи заявления на Аккредитацию опыта в сфере строительства объектов капитального строительства:	
11.1	<p>- в качестве изыскателя по договору выполнения изыскательских работ в отношении не менее чем трех объектов капитального строительства при условии наличия:</p> <p>а) документа, подтверждающего вступление Участника закупки в саморегулируемую организацию изыскателей;</p> <p>б) материально-технических ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GPS/ГЛОНАСС приемник (не менее 2 шт.); - тахеометр электронный (не менее 2 шт.); - установка буровая (не менее 2 шт.); - термомоса (не менее 1 комплекта); <p>в) не менее трех геодезических бригад*;</p> <p>г) не менее двух геологических бригад;</p> <p>д) специалиста по гидрометеорологии и инженера-эколога;</p> <p>е) собственной сертифицированной лаборатории физики и механики, в том числе для исследования мерзлых грунтов, либо договора на оказание лабораторных испытаний с соответствующей сертификацией.</p>	<p>- в табличной форме сводная информация, подтверждающая наличие у Участника закупки опыта в сфере строительства. Форма указанной таблицы приведена в приложении 2 к Положению;</p> <p>- копии имеющихся у Участника закупки документов, подтверждающих наличие у Участника закупки соответствующего опыта, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии заключений государственной экспертизы результатов инженерных изысканий; - копии контрактов (договоров) и копии актов выполненных работ, содержащих все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающих стоимость исполненных контрактов (договоров). Указанные документы должны быть выданы (подписаны) не ранее чем за три года до даты подачи заявления на Аккредитацию; - выписка из реестра СРО изыскателей, полученная не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления на Аккредитацию; <p>- в табличной форме справки о материально-технических ресурсах.</p>

	<p><i>*Бригада – это группа специалистов, имеющих соответствующую квалификацию для выполнения геодезических и геологических изысканий.</i></p>	<p>Форма указанной таблицы приведена в приложении 2 к Положению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в табличной форме сведения о кадровых ресурсах, включая сведения о геодезических и геологических бригадах. Форма указанной таблицы приведена в приложении 2 к Положению; - копия организационно-технической документации (копии сертификатов, лицензий, аттестатов сотрудников, перечень лабораторных исследований и др.) по аккредитации испытательной лаборатории. <p>В случае отсутствия собственной сертифицированной лаборатории предоставляется копия договора на оказание лабораторных испытаний с соответствующей сертификацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - и (или) иные документы.
<p>11.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в качестве проектировщика по договору выполнения проектных работ в отношении не менее чем трех объектов капитального строительства при условии наличия: <ul style="list-style-type: none"> а) опыта проектирования в климатических поясах 1А, 1Б, 1В, 1Г, 1Д и иных районах со схожими климатическими условиями; б) портфолио реализованных проектов с современной архитектурной концепцией для жилищного строительства и объектов социальной инфраструктуры (рекомендуемый объем - не более 25 листов); в) документа, подтверждающего вступление Участника закупки в саморегулируемую организацию проектировщиков, а также разрешающего выполнение всех видов работ по проектированию; г) персонала, состоящего в национальном реестре специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного 	<ul style="list-style-type: none"> - в табличной форме сводная информация, подтверждающая наличие у Участника закупки опыта в сфере строительства. Форма указанной таблицы приведена в приложении 2 к Положению; - копии имеющихся у Участника закупки документов, подтверждающих наличие у Участника закупки соответствующего опыта, например: <ul style="list-style-type: none"> - копии заключений государственной экспертизы; - копии контрактов (договоров) и копии актов выполненных работ, содержащих все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающих стоимость исполненных контрактов (договоров). <p>Указанные документы должны быть выданы (подписаны) не ранее чем за три года до даты подачи заявления на Аккредитацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из реестра СРО

	<p>проектирования – НОПРИЗ (не менее двух специалистов);</p> <p>д) обученного персонала в области BIM-проектирования.</p>	<p>проектировщиков, полученная не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления на Аккредитацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии уведомлений НОПРИЗ о включении сведений о специалистах или документы, подтверждающие включение сведений о специалистах в НОПРИЗ. Подтверждающие документы должны быть выданы (получены) не ранее чем за тридцать дней до даты подачи заявления на Аккредитацию; - копия(и) удостоверения(й) (сертификата(ов)) о повышении квалификации или диплома(ов) о переквалификации в области технологии информационного моделирования; - и (или) иные документы.
11.3.	<p>- в качестве застройщика, заказчика, технического заказчика, генерального подрядчика по договору строительного подряда в отношении не менее чем трех объектов капитального строительства стоимостью не менее пятьдесят миллионов рублей каждый и (или) в качестве субподрядчика по договору строительного подряда, цена которого, включая НДС, составляет не менее пятидесяти миллионов рублей.</p>	<p>- в табличной форме сводная информация, подтверждающая наличие у Участника закупки опыта в сфере строительства. Форма указанной таблицы приведена в приложении 2 к Положению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии имеющихся у Участника закупки документов, подтверждающих наличие у Участника закупки соответствующего опыта (разрешительная документация, договоры о выполнении работ и акты приемки к ним и (или) иные документы), например: <ul style="list-style-type: none"> - копии разрешений на строительство; - копии разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию; - копии заключений государственной экспертизы проектной документации; - копии заключений государственной экспертизы результатов инженерных изысканий; - копии контрактов (договоров) и копии актов выполненных работ, содержащих все обязательные реквизиты, установленные частью 2 статьи 9

		<p>Федерального закона «О бухгалтерском учете», и подтверждающих стоимость исполненных контрактов (договоров);</p> <p>- и (или) иные документы.</p> <p>Указанные документы должны быть выданы (подписаны) не ранее чем за три года до даты подачи заявления на Аккредитацию.</p>
12.	<p>При отсутствии у Участника закупки требуемого опыта в сфере строительства Участник закупки признается соответствующим данному требованию, если указанный опыт имеет:</p> <p>а) лицо, являющееся учредителем (участником) Участника закупки или лицо</p>	<p>В случае если Участник закупки предоставляет сведения об опыте в сфере строительства с учетом правопреемства или об опыте в сфере строительства лиц, указанных в подпунктах «а», «б» или «в» настоящего пункта, дополнительно предоставляется подпи, являющееся учредителем (участником) учредителя (участника) Участника закупки;</p> <p>б) лицо, учредителем (участником) которого является Участник закупки, учредитель (участник) Участника закупки или учредитель (участник) учредителя (участника) Участника закупки;</p> <p>в) лицо, учредителем (участником) которого является лицо, указанное в подпункте «б» настоящего пункта.</p> <p>При проверке соответствия Участника закупки данному требованию опыт в сфере строительства учитывается в совокупности у Участника закупки и других перечисленных в настоящем пункте лиц, санное Участником закупки (уполномоченным представителем Участника закупки) и заверенное его печатью (при наличии печати) пояснительное письмо и копии документов, подтверждающих наличие правопреемства или наличие предусмотренной подпунктами «а», «б» или «в» настоящего пункта связи между Участником закупки и лицом, имеющим соответствующий опыт в сфере строительства.</p>

Приложение 2. Формы документов, необходимых для подачи заявления на Аккредитацию

Форма заявления на Аккредитацию

оформляется на бланке участника закупки (при наличии)

Исх. № _____ от _____

Директору НО «ФЖС ЯНАО»

(указать фамилию и инициалы)

Заявление на аккредитацию участника закупки

_____ (указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) – участника закупки) просит рассмотреть настоящее заявление и прилагающиеся к нему документы и сведения и принять решение об аккредитации _____ (полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) – участника закупки) в качестве: проектировщика / изыскателя / застройщика
(нужное подчеркнуть)

в соответствии с Положением об аккредитации участников закупок НО «ФЖС ЯНАО».

Сведения об участнике закупки:

Организационно-правовая форма	
Полное наименование (для юридического лица)	
Сокращенное наименование (для юридического лица)	
Фирменное наименование (при наличии)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя)	
Дата, место и орган регистрации, номер свидетельства о регистрации/листа записи	
ОГРН	
Код ИНН	
Код КПП	
Основной код ОКВЭД	

Юридический адрес (для юридического лица)	
Адрес места проживания (для индивидуального предпринимателя)	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Контактный телефон (с кодом города)	
Адрес электронной почты (будет использоваться для направления информации в случаях, предусмотренных Положением об аккредитации участников закупок НО «ФЖС ЯНАО» и Положением о закупочной деятельности НО «ФЖС ЯНАО»)	
Адрес официального сайта в сети Интернет (при наличии)	
Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон (с кодом города))	
Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество (при наличии))	

Уполномоченным лицом (лицами) со стороны _____ (указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) – участника закупки) для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с НО «ФЖС ЯНАО» является: _____ (указать фамилию, имя, отчество (при наличии), полностью должность, контактный телефон (с кодом города) и адрес электронной почты уполномоченного лица (лиц)).

Должность руководителя
участника закупки (иного
уполномоченного лица)

(подпись)
МП (при наличии печати)

(расшифровка
подписи)

Форма описи документов, предоставляемых для Аккредитации

Опись документов, предоставляемых для аккредитации участника закупки в соответствии с Положением об аккредитации участников закупок НО «ФЖС ЯНАО»

Наименование участника закупки: (указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя))

ИНН участника закупки: (указать ИНН)

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Вид документа (оригинал, копия)	Кол-во листов	Номер листа (номера листов)
1.	Заявление на аккредитацию участника закупки			
2.	Декларация (заявление) о соответствии установленным требованиям			
3.				
...				

Должность руководителя
участника закупки (иного
уполномоченного лица)

(подпись)
МП (при наличии печати)

(расшифровка
подписи)

**Форма декларации (заявления) Участника закупки о соответствии
установленным требованиям**

оформляется на бланке участника закупки (при наличии)

Исх. № _____ от _____

Директору НО «ФЖС ЯНАО»

(указать фамилию и инициалы)

Декларация (заявление) о соответствии установленным требованиям

Настоящим _____ (указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) – участника закупки) заявляет о своем _____ (указать: полном соответствии / частичном несоответствии) следующим требованиям, предъявляемым к участникам закупки при прохождении аккредитации в соответствии с Положением об аккредитации участников закупок НО «ФЖС ЯНАО»:

Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие _____ решения арбитражного суда о признании _____ (указать: участника закупки - юридического лица или предпринимателя не соответствует / не соответствует) несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. _____ (указать: соответствует / не соответствует)

Отсутствие у участника закупки – индивидуального предпринимателя либо у _____ руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за _____

исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята); неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

Участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявления на аккредитацию не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(указать:
соответствует /
не соответствует)

Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.

(указать:
соответствует /
не соответствует)

Отсутствие неисполненных на дату подачи заявления на Аккредитацию вступивших в законную силу судебных решений о взыскании работниками задолженности по выплате заработной платы с Участника закупки.

(указать:
соответствует /
не соответствует)

Должность руководителя
участника закупки (иного
уполномоченного лица)

(подпись)
МП (при наличии печати)

(расшифровка
подписи)

Форма предоставления сводной информации, подтверждающей наличие у Участника закупки опыта в сфере строительства объектов капитального строительства

Сведения об опыте участника закупки в сфере строительства объектов капитального строительства

Наименование участника закупки: *(указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя))*

ИНН участника закупки: *(указать ИНН)*

№ п/п	Наименование и адрес местонахождения объекта капитального строительства	Стоимость объекта капитального строительства (тысяч рублей)	Наименования заказчика (застройщика), технического заказчика, проектировщика и генерального подрядчика строительства объекта капитального строительства	Роль участника закупки* в строительстве объекта капитального строительства (например, застройщик, генеральный подрядчик, проектировщик и др.)	Наименования и реквизиты прилагающихся документов, подтверждающих наличие опыта у участника закупки (разрешительная документация, договоры о выполнении работ и акты приемки к ним и иные документы)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Должность _____ руководителя _____ участника
закупки _____
(иного уполномоченного лица)

_____ (подпись)
МП (при наличии печати)

_____ (расшифровка подписи)

* В случае если Участник закупки предоставляет сведения об опыте в сфере строительства с учетом правопреемства или об опыте в сфере строительства лиц, указанных в подпунктах «а», «б» или «в» пункта 12 Приложения 1 к Положению, в данном столбце указывается наименование, ИНН и роль соответствующих лиц в строительстве объекта капитального строительства, а также пояснение о наличии правопреемства или о наличии предусмотренной подпунктами «а», «б» или «в» пункта 12 Приложения 1 к Положению связи между Участником закупки и лицом, имеющим опыт в сфере строительства.

Форма справки о материально-технических ресурсах

Приложение №__
к заявлению участника закупки
№__ от «__» _____ 20__ г.

Наименование участника закупки: (указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя))

ИНН участника закупки: (указать ИНН)

№ п/п	Наименование	Страна производитель (марка, модель, основные технические характеристики)	Год выпуска	Принадлежность, право собственности или иное право (в случае аренды указать арендодателя)	Кол-во единиц	Примечание
1.	Автотранспорт и спецтехника					
2.	Инструменты и переносные средства измерения и контроля					
3.	Прочее					

Должность руководителя
участника закупки (иного
уполномоченного лица)

(подпись)
МП (при наличии печати)

(расшифровка
подписи)

Форма сведений о кадровых ресурсах

Приложение №__
к заявлению участника закупки
№__ от «__» _____20__ г.

Наименование участника закупки: (указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя))

ИНН участника закупки: (указать ИНН)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, (дополнительно указать если работник состоит в геодезической/ геологической бригаде (бригады пронумеровать))	Образование	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Должность руководителя
участника закупки (иного
уполномоченного лица)

(подпись)
МП (при наличии печати)

(расшифровка
подписи)

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Субъект персональных данных, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью), _____
(вид основного документа, удостоверяющий личность) серия ____ № _____
_____ выдан
_____ (кем и
когда выдан), проживающий(ая) по адресу _____

_____,
в лице представителя субъекта персональных данных
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя субъекта персональных данных, вид, серия и номер
основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места
жительства представителя субъекта персональных данных и реквизиты
доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия)
(данный абзац указывается в случае получении согласия от
представителя субъекта персональных данных),

предоставляю свои персональные данные и даю согласие на их
обработку некоммерческой организацией «Фонд жилищного
строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» (НО «ФЖС
ЯНАО»), находящейся по адресу: Российская Федерация, Ямало-
Ненецкий автономный округ, город Салехард, улица Мира, дом 2 а
(оператор персональных данных) на нижеследующих условиях.

1. Цель обработки персональных данных: проведение НО «ФЖС
ЯНАО» аккредитации участника закупки – _____
(указать полное наименование (для юридического лица), фамилию, имя,
отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) –
участника закупки) в соответствии с Положением об аккредитации
участников закупок НО «ФЖС ЯНАО» и ведение НО «ФЖС ЯНАО» в
отношении данного участника закупки учета участников закупки,
подавших заявление на аккредитацию, прошедших аккредитацию и (или)
аккредитация которых была аннулирована, в том числе размещение
информации об аккредитованных участниках закупки в реестре на сайте
НО «ФЖС ЯНАО».

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия и номер документа, наименование и код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа);
- адрес места проживания;
- _____ (указываются иные персональные данные, сведения о которых содержатся в заявлении на аккредитацию и в приложениях к нему, в том числе в выписке из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, например:
- идентификационный номер налогоплательщика;
- почтовый адрес;
- фактический адрес;
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- пол;
- гражданство; и т.п.).

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором персональных данных способов обработки персональных данных: все предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» действия по обработке персональных данных, необходимые для достижения вышеуказанной цели обработки персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных с использованием средств автоматизации (с помощью средств вычислительной техники) или без использования таких средств (на материальном носителе).

Обработка персональных данных способом их предоставления осуществляется путем раскрытия персональных данных государственным и муниципальным органам и учреждениям или иным организациям в

целях проверки достоверности предоставленных оператору персональных данных сведений о субъекте персональных данных.

Обработка персональных данных в части распространения следующих персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации в информационно-телекоммуникационных сетях путем их размещения на сайте НО «ФЖС ЯНАО» в реестре аккредитованных участников закупок НО «ФЖС ЯНАО»: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика (данный абзац указывается в случае оформления согласия на обработку персональных данных участника закупки – индивидуального предпринимателя).

Обработку персональных данных осуществляет непосредственно оператор персональных данных.

4. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных: согласие на обработку персональных данных дается на срок до «___» _____ 20__ года (указывается дата, исходя из срока согласия, не менее чем пять лет со дня подачи заявления на аккредитацию).

5. Способ отзыва согласия субъекта персональных данных: согласие может быть отозвано в любой момент путем направления письменного заявления оператору персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных. Оператор персональных данных прекратит обработку таких персональных данных в течение тридцати рабочих дней со дня получения указанного заявления.

6. Настоящим подтверждаю, что даю согласие на обработку персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе.

Подпись субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных):

(подпись проставляется на каждой странице согласия)

«___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись)

Приложение 3. Действия Заказчика, Комиссии по закупкам и Участника закупки при проведении Аккредитации и сроки их совершения в соответствии Положением

№ п/п	Действие Заказчика, Комиссии по закупкам или Участника закупки	Установленные Положением сроки
1.	Направление Участнику закупки запроса о предоставлении дополнительных документов для Аккредитации	- в течение срока принятия решения об Аккредитации
2.	Направление Участником закупки ответа на запрос о предоставлении дополнительных документов для Аккредитации	- в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса
3.	Принятие Комиссией по закупкам решения об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации	- в течение 20 рабочих дней со дня получения заявления - в случае подачи заявления на Аккредитацию вместе с Заявкой на участие в открытом конкурсе или конкурентном отборе – не позднее даты рассмотрения Заявок - срок прерывается в случае направления Участнику закупки запроса о предоставлении дополнительных документов
4.	Уведомление Участника закупки о принятом решении об Аккредитации по электронной почте	- в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения
5.	Действие Аккредитации	- 24 месяца со дня принятия решения об Аккредитации - заявление на Аккредитацию на новый срок подается не ранее чем за 3 месяца до истечения срока Аккредитации
6.	Уведомление Заказчика об изменении сведений и документов, предоставленных Участником закупки для Аккредитации	- в течение 5 рабочих дней со дня изменения сведений и документов
7.	Направление аккредитованному Участнику закупки запроса о предоставлении документов и сведений и (или) разъяснений к ним	- в течение срока действия Аккредитации
8.	Направление аккредитованным Участником закупки ответа на запрос о предоставлении	- в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса

	документов и сведений и (или) разъяснений к ним	
9.	Принятие Комиссией по закупкам решения об аннулировании Аккредитации	- в течение срока действия Аккредитации
10.	Уведомление Участника закупки об аннулировании Аккредитации по электронной почте	- не позднее 5 рабочих дней с даты аннулирования Аккредитации
11.	Повторная подача Участником закупки заявления на Аккредитацию (в случае отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации)	- в любое время после устранения причин отказа в Аккредитации (аннулирования Аккредитации), - но не ранее чем через 1 год после аннулирования Аккредитации в случае, если участник уклонился от заключения договора с Заказчиком или если договор Заказчика с участником был расторгнут в связи с нарушением участником своих обязательств по договору
12.	Внесение информации об Аккредитации Участника закупки, об аннулировании Аккредитации, об истечении срока действия Аккредитации в размещенный на Сайте реестр аккредитованных Участников закупок	- не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения или со дня истечения срока действия Аккредитации