



PH-БУНКЕР

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ООО «PH-Бункер»

от «10» сентября 2013 г. № 235ЛНД

Введена в действие «10» сентября 2013 г.

ИНСТРУКЦИЯ ООО «PH-БУНКЕР»

**ПРОХОЖДЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ ЛИЦАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ ОБЩЕСТВА**

№ П2-08 И-0015 ЮЛ-180

ВЕРСИЯ 1.00

**МОСКВА
2013**

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЦЕЛИ.....	3
ЗАДАЧИ.....	3
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ.....	3
ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	7
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОСТАВЩИКАМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ	9
5. ПОРЯДОК И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ.....	10
5.1. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ.....	10
5.2. АНКЕТА-ЗАЯВКА ОТ УЧАСТНИКА НА АККРЕДИТАЦИЮ	10
5.3. ПРИЛАГАЕМЫЕ К АНКЕТЕ-ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТЫ.....	10
5.3.1. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ	10
5.3.2. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ	11
5.3.3. ФОРМУЛЯР ДЛЯ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИИ В БАЗУ ДАННЫХ.....	13
5.3.4. ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ.....	13
5.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ.....	13
5.5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ	14
5.6. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В АККРЕДИТАЦИИ	14
5.7. ОТКЛОНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ	14
5.8. УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ АККРЕДИТАЦИИ.....	15
5.9. АННУЛИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АККРЕДИТАЦИИ	15
6. ССЫЛКИ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

Права на настоящий ЛНД принадлежат ООО «РН-Бункер». ЛНД не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ООО «РН-Бункер».

© © ООО «РН-Бункер», 2013

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ИНСТРУКЦИЯ ООО «РН-БУНКЕР» «ПРОХОЖДЕНИЕ АККРЕДИТАЦИИ ЛИЦАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ ОБЩЕСТВА» (далее – **ИНСТРУКЦИЯ**) определяет порядок прохождения аккредитации лицами, претендующими на участие в закупочных процедурах в ООО «РН-Бункер», а также устанавливает требования, предъявляемые к потенциальным поставщикам и к документам, представляемым потенциальными поставщиками для прохождения аккредитации.

Настоящая **ИНСТРУКЦИЯ** соответствует требованиям:

- Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- Политики ОАО «НК «Роснефть» в области закупочной деятельности № П2-08 П-01.

ЦЕЛИ

Настоящая **ИНСТРУКЦИЯ** разработана в соответствии с Положением ООО «РН-Бункер» «О закупке товаров, работ, услуг ООО «РН-Бункер» № П2-08 Р-0019 ЮЛ-180 в целях унификации процедуры аккредитации лиц, претендующих на участие в закупочных процедурах в ООО «РН-Бункер».

ЗАДАЧИ

Задачей **ИНСТРУКЦИИ** является определение единства требований и подходов к процедуре проведения аккредитации.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

ИНСТРУКЦИЯ обязательная для исполнения работниками:

- главного специалиста по тендерной работе ООО «РН-Бункер»;
- иными структурными подразделениями ООО «РН-Бункер», задействованными в процессе аккредитации.

Распорядительные, локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящей **ИНСТРУКЦИИ**.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящая **ИНСТРУКЦИЯ** является локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящая **ИНСТРУКЦИЯ** утверждается и вводится приказом ООО «РН-Бункер».

ИНСТРУКЦИЯ признается утратившей силу на основании приказа ООО «РН-Бункер».

Изменения в **ИНСТРУКЦИЮ** вносятся на основании приказа ООО «РН-Бункер».

Инициаторами внесения изменений в настоящую **ИНСТРУКЦИЮ** являются: главный специалист по тендерной работе ООО «РН-Бункер», а также иные структурные подразделения ООО «РН-Бункер» по согласованию с главным специалистом по тендерной работе.

Изменения в **ИНСТРУКЦИЮ** вносятся в случаях: изменения законодательства РФ, изменения организационной структуры или полномочий руководителей ООО «РН-Бункер» и т.п.

Ответственность за поддержание настоящей **ИНСТРУКЦИИ** в актуальном состоянии возлагается на главного специалиста по тендерной работе ООО «РН-Бункер».

Контроль за исполнением требований настоящей **ИНСТРУКЦИИ** возлагается на Заместителя Генерального директора по экономической безопасности ООО «РН-Бункер».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОГО ГЛОССАРИЯ

АККРЕДИТАЦИЯ – процедура оценки финансово-экономического состояния поставщиков с целью определения их соответствия минимальным требованиям, предъявляемым заказчиком к участникам закупочных процедур.

ЗАКУПКА (ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением о закупке и документацией о закупке (при ее наличии), с целью заключения договора между заказчиком и поставщиком.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, определенную Положением о закупке.

Примечание: В зависимости от способа закупки термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация о запросе предложений», «документация о запросе цен», «документация о конкурентных переговорах» и т. п.

ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ – структурное подразделение заказчика, определяющее потребность в продукции, формирующее запрос на проведение закупки и сопровождающее заключение договора или выполнение иных действий (совершение сделки, предусмотренной документацией о закупке) в соответствии с Положением о закупке по результатам закупочной процедуры.

ПОТЕНЦИАЛЬНЫЙ ПОСТАВЩИК – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель планирующий принимать участие в закупочных процедурах ООО «РН-Бункер».

ПОСТАВЩИК – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (в том числе объединение таких лиц), поставляющее товары, оказывающее услуги, выполняющее работы и соответствующее требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

САЙТ ЗАКАЗЧИКА – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для публикации информации о закупках заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», имеющий адрес <http://zakupki.rosneft.ru/>.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАСТОЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

БАЗА ДАННЫХ – систематизированный перечень потенциальных поставщиков ООО «РН-Бункер».

БЕНЕФИЦИАР (ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЬ) - физическое или юридическое лицо, получающее доходы от своего имущества, переданного в доверительное управление другому лицу, юридическому или физическому, либо от использования своей собственности третьими лицами, подлинный владелец.

ДЕНЬ – календарный день, если прямо не указано на рабочий день.

ЗАКАЗЧИК – ООО «РН-Бункер», заключающее по итогам проведения закупочной процедуры договор (совершающее иные действия, предусмотренные документацией о закупке).

Примечание: В случаях, предусмотренных **ИНСТРУКЦИЕЙ**, заказчик вправе передать стороннему организатору любые свои функции и полномочия по закупочной деятельности.

ПРОДУКЦИЯ – товары, работы, услуги.

Примечание: Для целей настоящей **ИНСТРУКЦИИ**, если иное прямо не определено действующим законодательством, под «товарами» понимаются: материальные предметы, которые могут быть измерены в физических величинах (килограмм, метр, калория и т.д.), под «работами» – действия, имеющие целью преобразование материальных объектов (например, строительные работы). Услуги – действия, непосредственно не связанные с объектами в материальной форме (информационные, консультационные и т.д. услуги), а также иные приобретаемые активы и права (договор аренды и т.д.).

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ – Положение ООО «РН-Бункер» «О закупке товаров, работ, услуг ООО «РН-Бункер» № П2-08 Р-0019 ЮЛ-180.

ОБЩЕСТВО – ООО «РН-Бункер».

IAS – международный стандарт финансовой отчетности.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ

Аккредитация осуществляется в целях:

- проведения анализа рынка и накопления информации о поставщиках;
- предварительной (до объявления конкретной закупки) оценки поставщиков, с целью определения их соответствия минимальным требованиям, предъявляемым заказчиком к поставщикам;
- представления возможности любому поставщику заблаговременно предоставить информацию, которая может быть неоднократно востребована заказчиком при проведении конкретных закупок в течение срока действия аккредитации.

В случае, если перед проведением закупочной процедуры поставщиком не была пройдена аккредитация, она может быть пройдена в рамках проведения закупочной процедуры, если условиями документации о закупке предусмотрена возможность проведения отборочной стадии (как в форме предварительной квалификации, так и при оценке квалификации в ходе самой закупки).

Аккредитация является добровольной процедурой.

Информационное сообщение о проведении аккредитации подлежит опубликованию на сайте заказчика.

Если поставщики планируют участвовать группой лиц (несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) в закупке заказчика, они проходят аккредитацию по отдельности.

Результаты аккредитации действительны в течение 12 месяцев с даты принятия решения об итогах проведения аккредитации поставщиков.

Отсутствие аккредитации не является основанием, для ограничения потенциальных поставщиков в участии в закупках, объявленных заказчиком.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОТЕНЦИАЛЬНЫМ ПОСТАВЩИКАМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ АККРЕДИТАЦИИ

Оценка потенциальных поставщиков на этапе аккредитации осуществляется на предмет соответствия минимальным требованиям, предъявляемым заказчиком к участникам закупочных процедур, из соображений должной осмотрительности при выборе контрагентов ([Приложения 4](#)).

Потенциальный поставщик должен быть зарегистрирован в установленном порядке, состоять на налоговом учете, иметь предусмотренные государственным статистическим наблюдением коды (не требуется для нерезидентов РФ), быть внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или являться индивидуальным предпринимателем (не требуется для нерезидентов РФ), иметь уполномоченный исполнительный орган управления, предоставить сведения о цепочке собственников (бенефициаров) по форме [Приложения 2](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**, вести в установленном порядке бухгалтерский учет, формировать на его основе соответствующую отчетность.

5. ПОРЯДОК И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

5.1. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

Для резидентов РФ и членов Таможенного союза: все документы, представляемые на аккредитацию, должны быть на **русском языке или с переводом на русский язык**.

Для нерезидентов РФ допустимо представление:

- анкеты на русском языке и продублированной на языке потенциального поставщика закупочных процедур (или на английском языке);
- финансовой отчетности на английском языке или на русском языке;
- нотариально заверенной копии документа об официальной регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе с переводом на русский язык и апостиль перевода;
- все остальные документы продублированные переводом на русский язык.

5.2. АНКЕТА-ЗАЯВКА ОТ УЧАСТНИКА НА АККРЕДИТАЦИЮ

Потенциальному поставщику необходимо представить документы по форме [Приложения 1](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**, включающие в себя Анкету-заявку поставщика для аккредитации, подтверждающие документы, подписанные руководителем организации и заверенные печатью организации потенциального поставщика.

5.3. ПРИЛАГАЕМЫЕ К АНКЕТЕ-ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТЫ

В составе приложений к анкете-заявке поставщика при аккредитации представляют следующие документы:

5.3.1. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

5.3.1.1. ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ – ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:

- Нотариально заверенную копию Устава;
- Нотариально заверенную копию Свидетельства о государственной регистрации;
- Нотариально заверенную копию Свидетельства о внесении записи о поставщике в Единый государственный реестр юридических лиц;
- Нотариально заверенную копию Свидетельства о постановке на налоговый учет;
- Нотариально заверенную копию информационного письма об учете в Статрегистре Росстата (при наличии);

- Нотариально заверенную или заверенную печатью и подписью поставщика копию протокола (иного документа), подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа;
- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц не позднее 1 (одного) месяца от даты подачи документов;
- Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по форме [Приложения 2](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**;
- Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД-1110018).

5.3.1.2. ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ – ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ:

- Нотариально заверенную копию документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- Копию паспорта индивидуального предпринимателя;
- Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по форме [Приложения 2](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**.

5.3.1.3. ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ:

- Нотариально заверенную копию Устава (при наличии);
- Информацию о регистрации поставщика, а также данные об учредителях и акционерах потенциального поставщика в виде выписки из торгового реестра (иного аналогичного реестра), с приложением апостилированного перевода на русский язык;
- Справку из обслуживающего банка с переводом на русский язык, подтверждающую платежеспособность потенциального поставщика;
- В случае если документы на аккредитацию подписываются по доверенности, представляется также копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы, с приложением апостилированного перевода на русский язык;
- В случае, если в соответствии с законодательством страны потенциального поставщика представление тех или иных документов невозможно – поставщик обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому;
- Сведения о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по форме [Приложения 2](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**.

5.3.2. ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

5.3.2.1. ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ – ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:

1. Финансовую отчетность за последние 3 года:
 - Бухгалтерский баланс (с отметкой налоговых органов о принятии);

- Отчет о финансовых результатах (с отметкой налоговых органов о принятии);
 - Отчет о движении денежных средств (с отметкой налоговых органов о принятии).
2. Финансовую отчетность на последнюю отчетную дату (квартал):
 - Бухгалтерский баланс (в соответствии с действующим законодательством РФ: с отметкой налоговых органов о принятии или за подписью руководителя и главного бухгалтера с печатью организации);
 - Отчет о финансовых результатах (в соответствии с действующим законодательством РФ: с отметкой налоговых органов о принятии или за подписью руководителя и главного бухгалтера с печатью организации);
 - Отчет о движении денежных средств (в соответствии с действующим законодательством РФ: с отметкой налоговых органов о принятии или за подписью руководителя и главного бухгалтера с печатью организации).
 3. Расшифровку дебиторов и кредиторов на последнюю отчетную дату (квартал).
 4. Справку об отсутствии задолженности по налогам на последнюю отчетную дату.

5.3.2.2. ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ РФ, ПРИМЕНЯЮЩИХ УПРОЩЕННУЮ СХЕМУ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ:

- Налоговую декларацию за последний отчетный период и за последние 3 года (с отметкой налоговых органов о принятии).
- Справку об отсутствии задолженности по налогам.
- Расшифровку дебиторов и кредиторов на последнюю отчетную дату (в свободной форме).
- Финансовую отчетность организации, подготовленную по формам ОКУД 0710001, 0710002 на последний отчетный период (квартал) за подписью руководителя организации и главного бухгалтера, заверенную печатью предприятия.
- Финансовую отчетность организации, подготовленную по формам ОКУД 0710001, 0710002 и 0710004 за последние 3 года за подписью руководителя организации и главного бухгалтера, заверенную печатью предприятия (начиная с отчетности за 2012 год с отметкой налоговых органов о принятии).

5.3.2.3. ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ (ОТЧЕТНОСТЬ ПО СТАНДАРТАМ IAS):

1. Заверенную поставщиком копию отчетности за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам (допускается не аудированная):
 - Financial Statements (Финансовые результаты),
 - Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс),
 - Income Statement (Отчет о прибылях и убытках),

- Cash Flow Statement (Отчет о движении денежных средств).

Язык представления отчетности: на любом языке потенциального поставщика с переводом на русский язык и апостиль перевода.

5.3.2.4. ДЛЯ НЕРЕЗИДЕНТОВ РФ (ИНАЯ ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ):

Заверенную поставщиком отчетность за последний отчетный период и за последние 3 года по разделам, приведенным в соответствие со стандартами, применимыми для бухгалтерской отчетности на территории РФ (Бухгалтерский баланс, Отчёт о финансовых результатах, Отчет о движении денежных средств).

5.3.3. ФОРМУЛЯР ДЛЯ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИИ В БАЗУ ДАННЫХ

Формуляр, заполненный по форме [Приложения 3](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**, представляется в формате *.xls на электронном носителе (CD-диск или Flash-накопитель).

5.3.4. ПРОЧИЕ ДОКУМЕНТЫ

Потенциальный поставщик вправе представить иные документы, характеризующие его деятельность (свидетельства, отзывы, рекомендации и т.д.).

5.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

Документы на прохождение аккредитации представляются в 1 экземпляре (если в документации о закупке не указано иное). Документы включают в себя анкету со всеми требуемыми заказчиком приложениями, представляются за подписью руководителя организации, либо уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке. Документы стороннего происхождения (регистрационные документы, устав, лицензии, свидетельства саморегулируемой организации (СРО), бухгалтерский баланс с отметкой налоговой инспекции), представляются в виде заверенной поставщиком или нотариальной копии.

Документы направляются потенциальным поставщиком в запечатанном конверте с сопроводительным письмом с исходящим номером и датой регистрации.

В конверт с документами потенциальный поставщик вкладывает электронный носитель информации (CD-диск или Flash-накопитель), содержащий полную электронную версию всей представленной документации в формате *.doc, *.pdf или в графическом формате *.tif или *.jpg в качестве, пригодном для чтения, и заполненный формуляр для загрузки данных организации в базу данных в формате *.xls. Размер электронной версии документов не должен превышать 30 Мбайт.

При отсутствии образцов форм для заполнения информации, установленных в данной **ИНСТРУКЦИИ**, поставщик вправе выбрать удобную для него форму при условии отражения в ней всей запрашиваемой информации.

5.5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

Документы на аккредитацию представляются по адресу, указанному в информационном сообщении о проведении аккредитации.

Если иное прямо не запрещено документацией о закупке, поставщик может пройти аккредитацию одновременно с участием в процедуре закупки, представив комплект документов на аккредитацию.

Документы, представленные на аккредитацию, поставщику не возвращаются.

5.6. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В АККРЕДИТАЦИИ

Потенциальный поставщик самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на аккредитацию. Организатор аккредитации не несет ответственности за такие затраты.

Плата за проведение процедуры аккредитации с потенциального поставщика не взимается.

5.7. ОТКЛОНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

Документы потенциального поставщика на аккредитацию к рассмотрению не принимаются в следующих случаях:

- представлен неполный пакет документов (документы представлены не в полном объеме, не представлены оригиналы документов или представлены незаверенные копии, т.е. не соблюдены требования к пакету документов на аккредитацию);
- документы представлены с нарушением сроков (в случае наличия срока подачи документов в закупочной документации);
- не представления/отказа от представления сведений о полной цепочке собственников (номинальных владельцев) долей/акций поставщика, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя /бенефициара – физического лица).
- обнаружены противоречия в представленной поставщиком документации, умышленные искажения информации, представление заведомо недостоверных сведений и т.д.;
- документы направлены не по месту проведения процедуры аккредитации (в случае указания сроков и места подачи документов);
- отсутствует официальный ответ поставщика на письменный запрос заказчика с разъяснениями по представленным документам.

5.8. УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ АККРЕДИТАЦИИ

По окончании процедуры аккредитации заказчик уведомляет поставщика об итогах проведения аккредитации (прохождения или непрохождения процедуры) по электронной почте (или по факсу) в срок не позднее одного месяца с даты подачи заказчику полного комплекта документации.

В уведомлении о результатах аккредитации указывается дата принятия решения об итогах проведения аккредитации, а так же информация о том, что результаты аккредитации являются действительными в течение 12 месяцев с даты принятия решения об итогах аккредитации, либо до даты направления уведомления об аннулировании аккредитации в порядке, установленном в п.5.9 **ИНСТРУКЦИИ**.

5.9. АННУЛИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АККРЕДИТАЦИИ

Аккредитация может быть аннулирована в случае:

- обнаружения фактов несоответствия поставщика требованиям, предусмотренным [Приложением 4](#) к настоящей **ИНСТРУКЦИИ**;
- отказа от заключения договоров по результатам закупочных процедур или требования их пересмотра;
- подачи аккредитованным поставщиком соответствующего заявления об аннулировании аккредитации по собственному желанию.

Заказчик уведомляет поставщика об аннулировании аккредитации по электронной почте (или по факсу) в срок не позднее одного месяца с момента обнаружения вышеуказанных фактов.

Аннулирование результатов аккредитации поставщика не является основанием для отказа от повторного прохождения аккредитации после устранения причин аннулирования аккредитации.

6. ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
2. Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
3. Политика ОАО «НК «Роснефть» в области закупочной деятельности № П2-08 П-01.
4. Положение ООО «РН-Бункер» «О закупке товаров, работ, услуг ООО «РН-Бункер» № П2-08 Р-0019 ЮЛ-180 версия 1.00, утвержденное решением Единственного участника ООО «РН-Бункер» 28.12.2012, введенное в действие приказом ООО «РН-Бункер» от 28.12.2012 № 365ЛНД.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1
Перечень Приложений к Инструкции ООО «РН-Бункер»

НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	ПРИМЕЧАНИЕ
1	2	3
1	Форма анкеты-заявки поставщика на аккредитацию	Приложено отдельным файлом в формате Word
2	Форма представления информации о цепочке собственников включая конечных бенефициаров	Приложено отдельным файлом в формате Word
3	Формуляр для загрузки данных организации в базу данных ООО «РН-Бункер»	Приложено отдельным файлом в формате Excel
4	Минимальные требования, предъявляемые заказчиком к участнику закупочных процедур	Приложено отдельным файлом в формате Word