



"АЛРОСА" акционерная компания (аһаҕас акционернай уопастыба) **Акционерная компания "АЛРОСА"** (публичное акционерное общество) **ALROSA** Public Joint Stock Company

ПРИКАЗ

«15» января 2024 г.

г. Москва

№ 01/4-Ж

Об утверждении Программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг)

В целях поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства для обеспечения возможности их участия в закупках товаров (работ, услуг) заказчиков Группы АЛРОСА, в соответствии с частью 1 статьи 16¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания приказа Программу по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) (далее - Программа), согласно приложению № 1 к приказу.
2. Рекомендовать руководителям дочерних обществ по списку, согласно приложению № 2 к приказу, присоединиться к Программе путем принятия уполномоченным органом управления дочернего общества решения о присоединении к Программе.

Генеральный директор –
председатель правления

П.А. Маринычев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

приказом АК «АЛРОСА» (ПАО)

от «15» января 2024 г.

№ 01/4-Ж

ПРОГРАММА

по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг)

1.	<p>Наименование заказчика, осуществляющего закупки в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — заказчик).</p>	<p>Акционерная компания "АЛРОСА" (публичное акционерное общество).</p> <p>Дочерние хозяйственные общества АК «АЛРОСА» (ПАО) (далее – ДЗО), в уставном капитале которых более пятидесяти процентов долей в совокупности принадлежит АК «АЛРОСА» (ПАО), а также ДЗО, в уставном капитале которых более пятидесяти процентов долей в совокупности принадлежит указанным выше хозяйственным обществам, могут присоединиться к программе по развитию субъекта малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров, работ, услуг.</p>
2.	<p>Идентификационный номер налогоплательщика заказчика, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и номер телефона.</p>	<p>ИНН 1433000147, почтовый адрес: 678175, РЕСПУБЛИКА САХА /ЯКУТИЯ/, МИРНИНСКИЙ УЛУС, МИРНЫЙ ГОРОД, ЛЕНИНА УЛИЦА, ДОМ 6. ОГРН: 1021400967092.</p> <p>В случае присоединения к программе по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) ДЗО - идентификационный номер налогоплательщика заказчика, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и номер телефона указывается в документации о проведении отбора.</p>
3.	<p>Цели реализации программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) (далее - Программа).</p>	<p>Привлечение к взаимодействию с заказчиком новых высококвалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.</p>

		<p>Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства.</p> <p>Увеличение доли закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в ежегодном объеме закупок заказчика, ДЗО.</p> <p>Замещение закупок иностранной продукции закупками продукции отечественного производства (реализация программы импортозамещения заказчика, ДЗО).</p>
4.	Виды товаров (работ, услуг) с указанием соответствующих кодов Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2014 (КПЕС 2008), в отношении которых осуществляется реализация Программы.	Виды товаров (работ, услуг) с указанием соответствующих кодов Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОК 034-2014 (КПЕС2008) (далее - ОКПД 2), в отношении которых осуществляется реализация Программы: 01-99.
5.	Формы оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства – участникам программы.	<p>а) финансовая поддержка на развитие предпринимательской деятельности, обучение персонала, оплата ветеринарной экспертизы продукции и т.д.;</p> <p>б) правовая поддержка;</p> <p>в) методическая поддержка;</p> <p>г) информационная поддержка;</p> <p>д) иные формы поддержки, предоставляемой в рамках реализации Программы.</p>
6.	Объем оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства участникам программы.	Определенный объем поддержки указывается в индивидуальной карте развития субъекта малого или среднего предпринимательства по форме приложения 2 к приложению № 1 к Программе (далее – индивидуальная карта).
7.	Условия оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства участникам программы.	Условия оказания поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства – участнику программы определяются соглашением об оказании мер поддержки между таким участником и заказчиком (далее – соглашение). Участник, включенный в программу по результатам отбора, проведенного в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящей программы, и с которым заключены соглашение и индивидуальная карта, обязан в течение срока их действия поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной им заявке для участия в программе. В случае если участник перестал соответствовать требованиям, установленным при отборе для участия в программе, участник обязан известить об этом заказчика путем

		<p>направления соответствующего письменного уведомления по почтовому адресу и на адрес электронной почты, указанные в пункте 2 Программы, в срок не более пяти рабочих дней с даты наступления такого события.</p> <p>Участник программы, сведения о котором были исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в период реализации Программы, сохраняет право на оказание поддержки до окончания срока действия его индивидуальной карты.</p> <p>Участники программы, чьи сведения, предоставленные в подтверждение соответствия требованиям, заявленным в документации о проведении отбора, теряют актуальность по отношению к заявке, поданной для участия в отборе (за исключением сведений о наличии в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства), исключаются из числа участников программы. Заказчик вправе отказаться от исполнения соглашения, заключенного с таким участником программы, а также его индивидуальной карты в одностороннем внесудебном порядке, направив соответствующее уведомление в адрес участника программы в срок не позднее 10 рабочих дней до момента такого отказа.</p> <p>Субъект малого и среднего предпринимательства исключается из числа участников программы также в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">- в связи с обращением такого участника об его исключении из участников программы;- одностороннее расторжение договора или отказа от исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных предмету отбора, по инициативе такого участника, или по инициативе заказчика в связи с неисполнением участником обязательств по договору;- нарушение участником антикоррупционной оговорки по договору и (или) соглашению;- уклонение участника от заключения договоров два и более раз по результатам закупочных процедур, проводимых заказчиком;- наличие фактов возмещения участником в добровольном досудебном порядке заказчику убытков и/или возмещения
--	--	---

		<p>начисленных неустоек, возникших вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения участником любого договора, заключенного с заказчиком;</p> <ul style="list-style-type: none"> - включение участника программы в реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиками в рамках реализации программ по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; - другие случаи, предусмотренные соглашением об оказании мер поддержки.
8.	<p>Перечень мероприятий по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства участникам программы</p>	<p>Перечень мероприятий, объем и сроки оказания поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства – участнику программы, указываются в индивидуальной карте.</p> <p>В рамках реализации настоящей программы в соответствии с законодательством Российской Федерации в результате проведения отбора на выбор заказчика возможно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование реестра участников программы, прошедших отбор в случае если формировании реестра предусмотрено документацией о проведении отбора (далее – Реестр); - проведение открытой процедуры закупки с ограниченным участием среди участников программы, включенных в Реестр, в соответствии с Положением о закупках Группы АЛРОСА, утвержденным заказчиком; - проведение процедуры закупки товаров, работ и услуг у единственного поставщика в соответствии с Положением о закупках Группы АЛРОСА, утвержденным заказчиком; - заключение договора на поставку товара, оказание услуги, предусматривающего встречные инвестиционные обязательства поставщика (исполнителя, подрядчика) по созданию, модернизации, освоению производства такого товара и (или) по созданию, реконструкции имущества, используемого для оказания такой услуги (далее-офсетный договор); - оказание иных форм поддержки в соответствии с п. 5 Программы.

9.	Порядок реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальными картами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.	<p>В индивидуальной карте развития субъекта малого и среднего предпринимательства могут быть установлены следующие мероприятия по поддержке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • авансирование; • правовая поддержка; • методическая поддержка; • информационная поддержка; • заключение офсетного договора. <p>Порядок реализации мероприятий, сроки их реализации, перечень лиц, ответственных за реализацию мероприятий, определяются индивидуальной картой развития субъекта малого и среднего предпринимательства, разрабатываемой и утверждаемой заказчиком по форме приложения 2 к приложению № 1 к Программе.</p>
10.	Основные и дополнительные (при наличии) требования к участникам программы в соответствии с частями 2 и 3 статьи 16 ¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	<p>Участие в программе могут принимать субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям к участникам программы, установленным частью 2 статьи 16¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также дополнительным требованиям к участникам программы, установленным в соответствии с частью 3 статьи 16¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» рамках проведения соответствующего отбора для участия в Программе и указанных в документации о проведении отбора.</p>
11.	Порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программе, а также предельное количество участников программы, определенное заказчиком в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 16 ¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	<p>Порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программе определен в приложении № 1 к Программе.</p>
12.	Порядок взаимодействия заказчика, иных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства - участников Программы	<p>Взаимодействие заказчика, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее - Корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства), организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных</p>

		<p>органов (организаций) и участников программы развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в рамках реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной картой, осуществляется в порядке, определенном соглашением.</p> <p>В случае наличия у участника программы заинтересованности в оказании мер поддержки Корпорацией по развитию малого и среднего предпринимательства, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, иными заинтересованными органами (организациями) при разработке проекта индивидуальной карты заказчиком направляется информация о наличии такой потребности в адрес указанных организаций.</p> <p>При этом включение в индивидуальную карту мероприятий по оказанию поддержки корпорации по развитию малого и среднего предпринимательства, организаций, а также внесение изменений в соглашение осуществляется в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня утверждения заказчиком индивидуальной карты и заключения соглашения, соответственно.</p>
13.	<p>Порядок заключения соглашения об оказании мер поддержки между субъектом малого и среднего предпринимательства участником программы и заказчиком и реализации такого соглашения образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,</p>	<p>На адрес электронной почты, указанной в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого заказчиком принято решение об участии в Программе, в срок не позднее семи рабочих дней со дня завершения оценки соответствия направляются проекты соглашения и индивидуальной карты развития субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - индивидуальная карта).</p> <p>Индивидуальная карта разрабатывается исходя из индивидуальных потребностей участника Программы в предоставлении мер поддержки и включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) перечень мероприятий и сроки реализации, объем оказываемой поддержки; б) перечень лиц, ответственных за реализацию мероприятий по консолидации основных мер поддержки; в) источники финансирования (в случае если программой развития предусмотрено оказание финансовой поддержки); г) иные сведения.

		<p>Соглашение разрабатывается с учетом форм и объемов поддержки, оказываемой участнику Программы путем реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной картой, и определяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) существенные условия соглашения; б) права и обязанности сторон соглашения; в) условия оказания поддержки; г) порядок взаимодействия сторон соглашения; д) порядок оплаты и авансирования; е) меры ответственности участников программ; ж) порядок прекращения действия соглашения; з) иные положения. <p>Субъект малого и среднего предпринимательства в срок не позднее трех рабочих дней:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) рассматривает проекты соглашения и индивидуальной карты, подписывает и направляет их по адресу, указанному в документации о проведении отбора; б) направляет обоснованные замечания и предложения по их доработке в) заказчик в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения замечаний и предложений по доработке соглашения и индивидуальной карты рассматривает их и направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке, доработанные проекты соглашения и индивидуальной карты либо проводит согласительное совещание с субъектом малого и среднего предпринимательства в целях снятия разногласий, либо направляет мотивированный отказ от доработки проектов соглашения и/или индивидуальной карты. <p>Дата, место и форма проведения совещания в целях снятия разногласий согласовывается заказчиком с субъектом малого и среднего предпринимательства дополнительно.</p> <p>Заказчик в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения подписанных соглашения и индивидуальной карты подписывает их.</p> <p>Общий срок заключения соглашения и утверждения индивидуальной карты не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней со дня подведения итогов отбора.</p>
--	--	--

		<p>Реализация мероприятий, предусмотренных индивидуальной картой, осуществляется в порядке и на условиях, определенных соглашением и Программой.</p> <p>Статус участника Программы действует в течение срока реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной картой.</p> <p>Действие статуса участника Программы прекращается в порядке и на условиях, определенных соглашением.</p> <p>Юридические лица и индивидуальные предприниматели, сведения о которых были исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в период реализации программы, сохраняют право на оказание им поддержки до окончания срока действия индивидуальной карты.</p>
14.	Меры ответственности за нарушение условий реализации Программы.	<p>Формы и размер ответственности участников определяются соглашением об оказании мер поддержки в зависимости от форм и объема оказываемой поддержки, установленной индивидуальной картой.</p> <p>В случае нарушения участниками, заказчиком и иными организациями, оказывающими поддержку субъекту малого и среднего предпринимательства в рамках действующего соглашения, стороны несут ответственность согласно условиям, предусмотренным в соглашении об оказании мер поддержки.</p>
15.	Информация о лицах, ответственных за реализацию программы (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактные данные).	Указываются в индивидуальной карте.
16.	Приложение (при наличии)	1. Порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программе, в том числе предельное количество участников программы, определенное заказчиком.

Приложение № 1
к Программе по развитию субъектов малого и среднего
предпринимательства в целях их потенциального
участия в закупках товаров (работ, услуг)

ПОРЯДОК
проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в
программе по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их
потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг)

1. Порядок размещения информации о проведении отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в программе по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) (далее соответственно — Порядок, отбор, субъекты МСП, Программа):

1.1. Заказчик направляет в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в целях последующего размещения на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) на цифровой платформе с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (далее цифровая платформа) в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты начала приема заявок субъектов МСП на участие в Программе - информацию о проведении отбора субъектов МСП для участия в Программе, предельное количество участников Программы, определенное заказчиком - три участника.

1.2. Документация о проведении отбора по форме согласно приложению 1 к Порядку, публикуется на цифровой платформе и на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.alrosa.ru/> не менее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.

2. Порядок представления заявки на участие в отборе:

2.1. Для участия в отборе субъекты МСП представляют заявку с использованием функционала цифровой платформы и в электронной форме по адресам, указанным в документации о проведении отбора. При этом фактом подачи заявки, согласно форме 1 приложения № 1, является ее регистрация на цифровой платформе. Срок для направления заявок не может составлять менее пяти календарных дней с даты публикации информации о проведении отбора.

3. Требования к заявке на участие в отборе:

3.1. Для участия в отборе субъекту МСП необходимо в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2 Порядка, направить заявку на участие в Программе, составленную в соответствии с требованиями документации о проведении отбора.

4. Порядок приема и проверки заявок и документов, предоставленных в составе заявки:

4.1. Поступившие заявки регистрируются на цифровой платформе с фиксацией даты и времени подачи заявки. Факт поступления фиксируется заказчиком в журнале регистрации, с указанием даты и времени их предоставления.

4.2. Заказчик в течение трех календарных дней с даты регистрации заявки на цифровой платформе проводит проверку достаточности документов, прилагаемых к заявке, для проведения оценки соответствия.

4.3. В случае если прилагаемых к заявке документов недостаточно для проведения оценки соответствия, заказчик в срок не позднее трех календарных дней с даты регистрации заявки на цифровой платформе направляет на адрес электронной почты, указанной в заявке субъекта МСП, запрос по форме 3 приложения № 1, с указанием перечня недостающих документов.

4.4. Субъект МСП в срок не позднее трех календарных дней с даты получения запроса, указанного в подпункте 4.3 Порядка, представляет недостающие документы с использованием цифровой платформы.

5. Порядок принятия решения об участии субъекта МСП в Программе или об отказе субъекту МСП в участии в Программе (в том числе основания для такого отказа), а также решения об участии всех субъектов МСП в Программе без проведения отбора в случае, если количество поданных субъектами МСП заявок на участие в Программе не превышает предельное количество участников программы, определенное заказчиком в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 16¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

5.1. В срок не позднее 10 (десять) календарных дней с даты регистрации заявки на цифровой платформе заказчиком проводится оценка соответствия и принимается решение об участии в Программе в случае соответствия субъекта МСП требованиям к участникам Программы, установленным частью 2 статьи 16¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и дополнительным требованиям к участникам Программы, установленным в соответствии с частью 3 статьи 16¹ Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», указанным в части 10 Программы, либо об отказе субъекту МСП в участии в Программе в случае:

- а) несоответствия основным и(или) дополнительным требованиям;
- б) непредоставления субъектом МСП в срок, указанный в подпункте 4.4 Порядка, документов, запрашиваемых заказчиком в соответствии с подпунктом 4.3 Порядка;
- в) представления заявок, соответствующих основным и дополнительным требованиям, поданных позже первых трех поступивших заявок ввиду превышения предельного значения участников Программы, установленного заказчиком.

5.2. Решение, указанное в пункте 5.1 Порядка, оформляется протоколом.

6. Порядок обжалования результатов отбора субъектом МСП.

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при отборе, будут по возможности разрешаться путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, разногласия и споры подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Информирование субъектов МСП о принятом в отношении них решении, указанном в пункте 5.1 Порядка.

7.1. Заказчик информирует субъектов МСП, подавших заявки на участие в Программе, в течение трех календарных дней со дня завершения оценки соответствия с использованием цифровой платформы и путем направления протокола, предусмотренного пунктом 5.2 Порядка на адрес электронной почты, указанный в заявке субъекта МСП.

Приложения: 1. Приложение 1 - документации о проведении отбора (форма).

2. Приложение 2 - индивидуальная карта развития (форма).

Приложение 1
к Порядку
(приказ АК «АЛРОСА» (ПАО)
от « 15 » января 2024 г.
№ 01/4Э)

(ФОРМА)
ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА НА *(указать предмет отбора)*

Документация размещена: на ресурсе: Цифровая платформа МСП

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.....	3
1. Термины и определения.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.1. Общие сведения о проведении отбора.....	3
2.2. Правовая основа отбора.....	4
2.3. Информационное обеспечение отбора.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАнные ТРЕБОВАНИЯ	4 4
3.1. Участие в отборе.....	4
3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования	4 4
3.3. Расходы на участие в отборе	5
4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ	5 5
4.1. Порядок предоставления разъяснений положений документации, изменения документации и порядок отмены отбора регламентируется Программой по развитию МСП.....	5 5
5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ	5
5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки.....	5
5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в отборе.....	6
5.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в отборе	6 6
6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК	6
6.1. Порядок подачи заявок	6
6.2. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок	6
7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОТБОРА.....	6
7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе	6
7.2. Порядок подведения итогов отбора и разработки индивидуальных карт развития субъектов МСП.....	7 7
1. Заключительные положения	8
1.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников (для отборов, предполагающих включение участников в Реестр участников Программы, прошедших отбор).....	8 8
1.2. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении отбора	9 9
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА.....	10
РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ	17
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ	17
Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА.....	20
Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	22
Форма № 4 СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	23

РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документация о проведении отбора (документация) – настоящая документация, содержащая установленные Программой по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) _____ (указать наименование ЮЛ, утвердившее или присоединившееся к Программе - АК «АЛРОСА» (ПАО), либо ДЗО, идентификационный номер налогоплательщика заказчика, его местонахождение, почтовый адрес) сведения о проведении отбора (Далее – Программа по развитию МСП).

Заказчик – организация, указанная в п. 1 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

Закупочный орган – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия решений по закупочным процедурам.

Заявка на участие в отборе (заявка) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены в настоящей документации, предоставляемый Заказчику участником отбора в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

Положение о закупках – Положение о закупках Группы АЛРОСА, утвержденное Наблюдательным советом АК «АЛРОСА» (ПАО), размещенное в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика – <https://www.alrosa.ru/>.

Отбор – процедура оценки соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями. Не является отдельным способом закупки и не влечет за собой обязательств заключения договора по итогам проведенного отбора.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Регламент работы Цифровой платформы МСП – документы оператора Цифровой платформы МСП, регламентирующие порядок проведения отборов на Цифровой платформе МСП.

Субъект МСП – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Участник отбора (участник) – субъект МСП, подавший заявку на участие в отборе посредством Цифровой платформы МСП.

Цифровая платформа МСП – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся отборы в электронной форме, указанный в п. 2 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

В настоящей документации применяются следующие сокращения:

Закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

РФ – Российская Федерация.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Общие сведения о проведении отбора

2.1.1. Отбор проводится с целью реализации Программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг) Заказчика.

2.1.2. По результатам проведения отбора с субъектами МСП, прошедшими отбор, заключаются соглашения и формируются индивидуальные карты развития субъектов МСП.

2.1.3. Предмет отбора и перечень товаров, работ, услуг, указаны в п. 3 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей документации.

2.2. Правовая основа отбора

2.2.1. Отбор не является процедурой закупки по смыслу Закона № 223-ФЗ, Положения о закупках или Программы по развитию МСП и не налагает на Заказчика обязанности по оказанию мер поддержки, не зафиксированных в индивидуальной карте развития субъекта МСП.

2.2.2. Отбор не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447–449 части первой и статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не влечёт возникновения гражданско-правовых последствий, предусмотренных указанными нормами.

2.2.3. Документация, размещённая на Цифровой платформе МСП, является приглашением Заказчика подавать заявки на участие в отборе и должна рассматриваться участниками в соответствии с этим.

2.2.4. Подавая заявку на участие в отборе субъект МСП соглашается со всеми требованиями, шаблонами документов и методами поддержки, предусмотренными в документации о проведении отбора.

2.3. Информационное обеспечение отбора

2.3.1. Информация и документы в отношении данного отбора публикуются на Цифровой платформе МСП.

2.3.2. Участники должны самостоятельно отслеживать опубликованные на Цифровой платформе МСП документы и информацию о принятых в ходе отбора решениях Заказчика.

2.3.3. Оператором Цифровой платформы МСП обеспечивается размещение документации о проведении отбора и иная информация по отбору на усмотрение Заказчика, подача участниками заявок, предоставление Заказчику доступа к поданным заявкам участников.

2.3.4. Обмен между участником, Заказчиком и оператором Цифровой платформы МСП информацией, связанной с получением доступа на Цифровую платформу МСП, проведением отбора, осуществляется в форме электронных документов.

2.3.5. Извещения об отказе от проведения отбора, изменений, внесенных в документацию и других материалов на усмотрение Заказчика оператор Цифровой платформы МСП размещает на Цифровой платформе МСП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ, А ТАКЖЕ К ДОКУМЕНТАМ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИМ ДАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Участие в отборе

3.1.1. Для участия в настоящем отборе участник должен удовлетворять требованиям, установленным настоящей документацией, подготовить и подать заявку на участие в отборе, соответствующую требованиям настоящей документации, в порядке, установленном настоящей документацией.

3.1.2. Участнику для участия в отборе необходимо зарегистрироваться на Цифровой платформе МСП в порядке, установленном оператором Цифровой платформы МСП и регламентом Цифровой платформы МСП.

3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования

3.2.1. Участник должен соответствовать основным и дополнительным требованиям, установленным п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», и предоставить в составе заявки подтверждающие следующие документы в соответствии с п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.2. Полный состав заявки на участие в отборе указан в п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

3.2.3. Участник по собственной инициативе также вправе предоставить в составе заявки иные (дополнительные) документы, которые могут быть сопровождены комментариями,

разъясняющими цель предоставления таких документов в составе заявки. Такие дополнительные документы не должны быть предоставлены вместо тех документов, которые прямо указаны в настоящей документации.

3.2.4. В случае возникновения изменений в документах, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в п. 3.2.1 настоящей документации, участник, включенный в Программу по развитию МСП, обязан известить об этом Заказчика путем направления соответствующего уведомления и документов в срок не более 5 рабочих дней с даты наступления такого события.

3.3. Расходы на участие в отборе

3.3.1. Участник несет все прямые и косвенные расходы, связанные с участием в настоящем отборе, в том числе расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки на участие в отборе, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.3.2. Участник не вправе требовать возмещения убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), причинённых в ходе подготовки к отбору, в ходе проведения отбора и (или) в связи с отказом Заказчика от проведения отбора.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ

4.1. Порядок предоставления разъяснений положений документации, изменения документации и порядок отмены отбора регламентируется Программой по развитию МСП.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

5.1. Общие требования к заявке, а также к документам, входящим в состав заявки

5.1.1. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в отборе должны быть предоставлены участником через Цифровую платформу МСП в доступном для прочтения формате, в соответствии с требованиями документации (PDF, Word, Excel и т.д.), «один файл – один документ». Все файлы заявки на участие в отборе, размещенные участником на Цифровой платформе МСП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на Цифровой платформе МСП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на Цифровой платформе МСП документов в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. В случае невозможности прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информация не представлена.

5.1.2. Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и иных не читаемых фрагментов не допускается. Заказчиков будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

5.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

5.2.1. Заявка на участие в отборе, а также все документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть составлены на русском языке.

5.2.2. Если заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык.

5.2.3. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, расценивается Заказчиком как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

5.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в отборе

5.3.1. Заявка на участие в отборе должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 6 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации.

5.3.2. В случае неполного представления информации и документов, указанных в п. 5.3.1 настоящего раздела документации, участник не допускается Заказчиком к участию в отборе.

5.3.3. Представление заявки на участие в отборе с отклонением от формы, установленной настоящей документацией, расценивается Заказчиком как несоответствие заявки на участие в отборе требованиям, установленным документацией.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК

6.1. Порядок подачи заявок

6.1.1. Для участия в отборе участник должен подать заявку с использованием функционала Цифровой платформы МСП и в соответствии с регламентом Цифровой платформы МСП.

6.1.2. Подача участником заявки на участие в отборе подтверждает, что участником приняты в полном объеме и безоговорочно все условия документации и запланированные в рамках отбора методы поддержки.

6.1.3. Даты начала и окончания приема заявок на участие в отборе указаны в п. 7 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации. Заявка на участие в отборе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

6.2. Порядок внесения изменений или порядок отзыва заявок

6.2.1. Участник, подавший заявку, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания подачи заявок в порядке, установленном регламентом Цифровой платформы МСП.

6.2.2. Если уведомление об изменении или отзыве заявки на участие в отборе подано с нарушением требований, установленных в настоящем разделе документации, то заявка на участие в отборе считается не измененной или не отозванной.

6.2.3. Заявки на участие в отборе, отозванные до срока рассмотрения таких заявок в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОТБОРА

7.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе

7.1.1. Заказчик в срок, указанный в п. 8 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» документации, осуществляет рассмотрение поданных участниками заявок на участие в отборе на соответствие требованиям настоящей документации, в том числе:

- 1) соответствие заявки требованиям документации, по существу, по своему составу, содержанию и оформлению;
- 2) соответствие участника отбора установленным настоящей документацией требованиям.

7.1.2. Заказчик рассматривает поданные заявки на участие в отборе и принимает решение о включении или об отказе во включении участника в Программу по развитию МСП.

7.1.3. При количестве поданных заявок более предельного числа участников программы в рамках текущего отбора Заказчик ранжирует участников отбора по дате подачи заявки на Цифровой платформе МСП и выбирает для участия в программе первое максимальное количество участников, соответствующих требованиям документации.

7.1.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в отборе Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

7.1.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в отборе в случаях, указанных ниже, Заказчик принимает решение об уточнении заявки на участие в отборе (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения заявки участника), на основании которого участнику направляется уточняющий запрос. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в отборе следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией):

- а) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника,
- б) учредительные документы,
- в) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.),
- г) документы, подтверждающие квалификацию участника отбора,
- д) сведения, подтверждаемые участником декларативно по форме в соответствии
- е) требованиями документации.

7.1.6. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета отбора.

7.1.7. Направление Заказчиком уточняющих запросов и ответы участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью электронной почты по контактными данным представителя Заказчика и субъекта МСП, указанных в заявке.

7.1.8. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в отборе составляет не более 3 рабочих дней с даты получения такого запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в отборе служит основанием для отказа в допуске к участию в отборе.

7.1.9. По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках отборе, Заказчик в отношении каждого участника принимает решение о разработке индивидуальной карты развития субъекта МСП, либо об отказе в участии в Программе по развитию субъектов МСП.

7.1.10. Основаниями для отказа являются:

- 1) несоответствие заявки на участие в отборе по составу, содержанию и оформлению;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям документации;
- 3) превышение предельного числа участников отбора, указанного в документации об отборе.

7.1.11. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником заявке на участие в отборе, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника отбора на любой стадии (на любом этапе) проведения отбора.

7.2. Порядок подведения итогов отбора и разработки индивидуальных карт развития субъектов МСП

7.2.1. Решения Заказчика о разработке индивидуальной карты развития субъекта МСП, либо об отказе в участии в Программе по развитию субъектов МСП отражаются в протоколе и направляются участникам отбора по адресу электронной почты, указанной в заявке участника и (или) размещаются на Цифровой платформе МСП.

7.2.2. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты подведения итогов отбора, на адрес электронной почты, указанной в заявке субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого в ходе проведения отбора Заказчиком принято решение о включении в программу, направляются проекты соглашения об оказании мер поддержки и индивидуальной карты развития МСП.

7.2.3. Субъект малого и среднего предпринимательства, которому направлены проекты соглашения об оказании мер поддержки и индивидуальной карты, в течение 3 рабочих дней: направляет по электронной почте в адрес контактного лица заказчика, указанного в соглашении, замечания с учетом их обоснования и предложений по корректировке соглашения и индивидуальной карты; либо направляет подписанный экземпляр соглашения об оказании мер поддержки и индивидуальной карты по контактными данным заказчика, указанным в соглашении, либо, при использовании систем электронного документооборота, сообщает по электронной почте контактному лицу заказчика, указанному в соглашении, решение о согласии на подписание проектов документов и проводит подписание в системе электронного документооборота в течение 3 рабочих дней с даты направления документов заказчиком.

7.2.4. В случае получения замечаний к проектам документов от участника отбора, заказчик, в случае согласия с полученными замечаниями, устраняет замечания в течение 3 рабочих дней и направляет скорректированные проекты документов участнику на рассмотрение и подписание.

7.2.5. При наличии существенных замечаний, а также в случае несогласия заказчика с полученными замечаниями, заказчик и участник отбора проводят переговоры для устранения разногласий в отношении соглашения и/или индивидуальной карты, удовлетворяющих каждую из сторон соглашения.

7.2.6. При недостижении согласия соглашение не подписывается.

7.2.7. Заказчик подписывает документы не позднее 3 рабочих дней с даты получения подписанных со стороны участника отбора соглашения об оказании мер поддержки и индивидуальной карты.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников (для отборов, предполагающих включение участников в Реестр участников Программы, прошедших отбор)

8.1.1. Участники, включенные в реестр по результатам отбора, в течение срока действия реестра обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной заявке на участие в отборе. В случае если участник перестал соответствовать требованиям, установленным при отборе для участия в программе, то такой участник обязан известить об этом заказчика путем направления соответствующего уведомления в срок не более 5 рабочих дней с даты наступления такого события.

8.1.2. Заказчик вправе в любое время запросить актуальные сведения об участнике, либо организовать проверку с выездом к такому участнику. Участник должен предоставить Заказчику ответ на данный запрос не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

8.1.3. Участник программы, сведения о котором были исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в период реализации настоящей Программы, сохраняет право на оказание поддержки до окончания срока действия его индивидуальной карты.

8.1.4. Участник программы, чьи сведения, предоставленные в подтверждение соответствия требованиям, заявленным в документации о проведении отбора, теряют актуальность по отношению к заявке, поданной для участия в отборе (за исключением сведений о наличии в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства), исключаются из числа участников программы. Заказчик вправе отказаться от исполнения Соглашения об оказании мер поддержки, заключенного с таким участником программы, а также его

индивидуальной карты в одностороннем внесудебном порядке, направив соответствующее уведомление в адрес участника программы в срок не позднее 10 рабочих дней

8.1.5. Также субъект малого и среднего предпринимательства исключается из числа участников программы в следующих случаях:

- в связи с обращением такого участника об его исключении из участников программы;
- в случае одностороннего расторжения договора или отказа от исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных предмету отбора, по инициативе такого участника, или по инициативе заказчика в связи с неисполнением участником обязательств по договору;
- нарушение участником антикоррупционной оговорки по договору и (или) соглашению;
- уклонение участника от заключения договоров два и более раз по результатам закупочных процедур, проводимых заказчиком;
- наличие фактов невозмещения участником в добровольном досудебном порядке заказчику убытков и/или невозмещения начисленных неустоек, возникших вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения участником любого договора, заключенного с заказчиком;
- включение участника программы в реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиками в рамках реализации программ по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; - другие случаи, предусмотренные соглашением об оказании мер поддержки.

8.2. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении отбора

8.2.1. Участники отбора и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников Заказчика, случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами Заказчика по адресу: [указать адрес электронной почты](#) .

8.2.2. Также участники отбора могут направлять свои замечания, предложения, жалобы и вопросы (за исключением разъяснений документации), по электронной почте [указать адрес электронной почты](#) .

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п	
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	(указать наименование Заказчика) Место нахождения: Российская Федерация, (<i>указать адрес местонахождения</i>) Почтовый адрес: (<i>указать почтовый адрес</i>) Ответственное лицо Заказчика по вопросам проведения отбора: (указать ФИО, должность) тел. + 7, e-mail:	
2.	Место проведения отбора	Отбор проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала Цифровой платформы МСП, находящейся по адресу https://мсп.рф/ .	
3.	Предмет отбора	<i>(указать предмет)</i>	
4.	Предельное число участников программы в рамках текущего отбора	<i>(указать кол-во участников, которое будет отобрано)</i>	
5.	Требования к участнику, а также к документам, которые должны быть приложены в составе заявки, подтверждающим данные требования	Наименование требования	Подтверждающие документы
		Непроведение ликвидации субъекта малого или среднего предпринимательства - юридического лица, прекращение деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, и отсутствие решения арбитражного суда о признании субъекта малого или среднего предпринимательства несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»
		Неприостановление деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»

		<p>подачи заявки на участие в отборе</p> <p>Отсутствие у субъекта малого или среднего предпринимательства 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов субъекта малого или среднего предпринимательства, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период</p> <p>Отсутствие сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей),</p>	<p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p> <p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе». Дополнительная проверка осуществляется Заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru.</p>
--	--	---	---

		<p>ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p>	
		<p>Отсутствие у субъекта малого или среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера субъекта малого или среднего предпринимательства - юридического лица непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289 - 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с деятельностью данного субъекта малого или среднего предпринимательства, и административного наказания в виде дисквалификации в период, когда лицо считается подвергнутым такому наказанию</p>	<p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>
		<p>отсутствие сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в указанном в части 10 статьи 16.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в</p>	<p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>

	<p>Российской Федерации» реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиком, предусмотренных соглашением об оказании мер поддержки между участником программы и заказчиком, утвердившим программу по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства</p>	
	<p>Отсутствие отношений связанности (аффилированности) с заказчиком, утвердившим программу. Наличие или отсутствие отношений связанности (аффилированности) определяется в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»</p>	<p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>
	<p>Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг с использованием инноваций и (или) локализация производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Российской Федерации</p>	<p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>
Дополнительные требования		
	Наименование требования	Подтверждающие документы
	<p>Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки с ограниченным участием</p>	<p>Учредительные документы участника (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).</p>
		<p>Документы о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством</p>

		<p>государства по месту нахождения (только для иностранных лиц)</p>	<p>Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника</p>
		<p>Опыт поставки продукции, аналогичной предмету отбора, не менее 1 договора на сумму не менее 1 млн руб. за последние два года.</p>	<p>Наличие исполненных договоров, подтвержденных актами выполненных работ, на поставку продукции. Предоставляется Информационное письмо об исполненных договорах, оформленное в соответствии с формой № 4 настоящей документации, а также копии указанных в Информационном письме договоров.</p>
		<p>Отсутствие между участником и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками либо являются</p>	<p>Декларируется участником в форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>

	<p>близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.</p>	
	<p>Участник закупки должен обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ (или законодательством государства, на территории которого будет использоваться поставляемая по договору продукция), связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями/разрешениями или участник закупки должен быть членом СРО в сфере осуществляемой им деятельности (проектирования, строительства, реконструкции и т.п.) либо иных СРО, если существуют соответствующие требования</p>	<p>Подтверждающие документы</p>
	<p>Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся</p>	<p>Проверка осуществляется Заказчиком самостоятельно в реестре иностранных агентов, опубликованном на официальном сайте Министерства юстиций Российской Федерации в</p>

		под иностранным влиянием»	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6.	Состав заявки на участие в отборе	1) Заявка на участие в отборе по Форме 1 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» ; 2) Анкета участника отбора по Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ» ; 3) Документы, указанные в п. 5 раздела II «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» , подтверждающие соответствие участника общим и дополнительным требованиям.	
7.	Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются посредством Цифровой платформы МСП по адресу: https://мсп.рф , в соответствии с регламентом работы Цифровой платформы МСП. Дата начала срока: <i>(указать дату: чч.мм.гггг)</i> Дата и время окончания срока подачи заявок: «01» марта 2023 года 12:00:00 (время московское)	
8.	Дата рассмотрения заявок и подведения итогов отбора	Срок рассмотрения заявок: <i>(указать дату: чч.мм.гггг)</i> Срок подведения итогов отбора: <i>(указать дату: чч.мм.гггг)</i> Заказчик вправе рассмотреть заявки и подвести итоги отбора ранее дат, указанных в настоящем пункте документации.	
9.	Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации	Дата начала срока предоставления участникам разъяснений положений документации: <i>(указать дату: чч.мм.гггг)</i> Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации: <i>(указать дату и время (время московское))</i>	
10.	Меры поддержки, предусмотренные в рамках отбора	1. <i>(Указать меры поддержки, планируемые в рамках данного отбора)</i> Возможно оказание иных методов поддержки, предложенных Заказчиком участнику программы и согласованных участником программы в рамках формирования индивидуальной карты развития субъекта малого и среднего предпринимательства по результатам отбора.	
11.	Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2)	<i>(указать код ОКПД2 по которому проводится отбор)</i>	

РАЗДЕЛ III. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Фирменный бланк участника

«__» _____ 20__ года

№ _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

Изучив документацию о проведении отбора на _____ *[указать наименование отбора]*, опубликованную на Цифровой платформе МСП, отбор № _____ *[указать номер извещения]*, безоговорочно принимая установленные в ней требования и условия, _____ *[указать наименование участника: для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы; для физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество]* предлагает рассмотреть заявку на участие в отборе.

Настоящим подтверждаем, что против _____ *[указать наименование участника]* не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решение о признании _____ *[указать наименование участника]* банкротом и об открытии конкурсного производства, на дату подачи заявки деятельность _____ *[указать наименование участника]* не приостановлена в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаем отсутствие у физических лиц, указанных в нашей заявке, у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера _____ *[указать наименование участника]* непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289 - 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с деятельностью данного субъекта малого или среднего предпринимательства, и административного наказания в виде дисквалификации в период, когда лицо считается подвергнутым такому наказанию.

Настоящим подтверждаем, что субъекты персональных данных, указанные в нашей заявке и приложениях к ней надлежащим образом уведомлены об осуществлении обработки их персональных данных с целью участия _____ *[указать наименование участника]* в отборе. Также подтверждаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации нами было получено согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в нашей заявке, в том числе право предоставления таких данных третьим лицам.

Настоящим подтверждаем, что сведения о _____ *[указать наименование участника]* не включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящим уведомляем об отсутствии у _____ *[указать наименование участника]* на дату подачи данной заявки 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

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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов субъекта малого или среднего предпринимательства, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие между _____ **[указать наименование участника]** и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, - участниками либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Настоящим подтверждаем отсутствие _____ **[указать наименование участника]** сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в указанном в части 10 статьи 16.1 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» реестре участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не исполнивших своих обязательств перед заказчиком, предусмотренных соглашением об оказании мер поддержки между участником программы и заказчиком, утвердившим программу по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим подтверждаем у _____ **[указать наименование участника]** отсутствие отношений связанности (аффилированности) с заказчиком, утвердившим программу. Наличие или отсутствие отношений связанности (аффилированности) определяется в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Настоящим подтверждаем производство товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках данного отбора с использованием инноваций и (или) локализация производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Российской Федерации.

Мы уведомлены и согласны с условием, что:

отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по его результатам;

в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в отборе и оказания мер поддержки, обозначенных в отборе.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКИ:

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1.		
2.	...	
...		

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Заявку следует оформить на официальном бланке участника. Участник присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов.
4. Не допускается удаление текста из формы 1, кроме текста, написанного курсивом.
5. Все поля для заполнения должны быть обязательно заполнены участником.

Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА

Приложение к заявке от «__» _____ 20__ г.

№ _____

ОТБОР

на _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА

№	Наименование	Сведения об участнике
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо ФИО участника – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя).	
2.	Организационно-правовая форма.	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или ФИО всех учредителей).	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника – физического лица.	
5.	Виды деятельности.	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности).	
7.	ИНН, дата постановки на учет в налоговом органе, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО.	
8.	Место нахождения (страна, адрес) - для юридических лиц либо место жительства (страна, адрес) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, с указанием наименования субъекта РФ в соответствии с федеративным устройством РФ, определенным статьей 65 Конституции РФ, и соответствующего кодового обозначения субъекта РФ.	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес).	
10.	Телефоны (с указанием кода города).	
11.	Факс (с указанием кода города).	
12.	Адрес электронной почты.	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса.	
14.	Размер уставного капитала.	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода).	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты).	
17.	ФИО руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона.	

№	Наименование	Сведения об участнике
18.	Орган управления участника – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки.	
19.	ФИО уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, электронной почты.	
20.	Численность персонала.	
21.	Сведения об отнесении участника к субъектам МСП.	
22.	Сведения об отнесении участника к организации, применяющей упрощенную систему налогообложения.	

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Участник приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника.
3. В графе 19 указывается уполномоченное лицо участника для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком.
4. Заполненная участником анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

**Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ****РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации о проведении
отбора на _____:

№ п/п	Раздел документации	Ссылка на пункт документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации
1.			
2.			

Форма № 4 СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Наименование участника отбора: _____

Приложение к заявке от «___» _____ 20___ г.

№ _____

ОТБОР

на _____

№ п/п	Наименование Заказчика	Предмет Договора, номер, дата договора,	Фактическая дата исполнения по договору (число, месяц, год)	Стоимость договора (руб. без учета НДС.)	ID Договора*	ID акта/ подтверждающего документа*
1.						
1.1.		<i>Указать № подтверждаю- щего документа (акт, УПД и т.д.)</i>	<i>Указать дату подписания подтвержда- ющего документа (акт, УПД и т.д.)к договору</i>	<i>Указать стоимость</i>		
...						
2.						
2.1.		<i>Указать №подтверждаю- щего документа (акт, УПД и т.д.)</i>	<i>Указать дату подписания подтвержда- ющего документа (акт, УПД и т.д.)к договору</i>	<i>Указать стоимость</i>		
...						
ИТОГО:						

уполномоченного представителя)
должность подписавшего)

(Подпись
Имя и

М.П.
(при наличии)

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Участник отбора приводит номер и дату заявки на участие в отборе, приложением к которой является данная справка.
2. Участник отбора указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
3. В данной справке перечисляются только те сведения, которые необходимы для подтверждения опыта Участника по выполнению работ в соответствии с предметом отбора.
4. Копии исполненных договоров/контрактов, отзывы и рекомендации могут быть приложены Участниками отдельными файлом.

* Договор, подтверждающий наличие опыта, должен иметь индивидуальный порядковый номер и находится в архиве с аналогичным названием в составе Заявки.

Подтверждающие документы к договору (акты, УПД и т.д.) необходимо вложить в архив с договором и пронумеровать для быстрой идентификации.

Приложение 2
к Порядку
(приказ АК «АЛРОСА» (ПАО)
от «15» января 2024 г.
№ 01/4-Т)

Индивидуальная карта развития субъекта МСП (форма)

1. Общая информация о субъекте МСП						
1.1.	Наименование субъекта МСП					
1.2.	ИНН					
1.3.	ОГРН					
1.4.	КПП					
1.5.	Адрес (юридический/фактический)					
1.6.	ФИО руководителя					
1.7.	Телефон руководителя					
1.8.	E-mail					
1.9.	Основной вид деятельности (ОКВЭД2)					
1.10.	Сведения о производимой продукция (ОКПД2)					
2. Финансовые потребности субъекта МСП						
№ п/п	Виды финансовой поддержки	Объем финансирования (руб.)	Целевое назначение суммы	Описание (источник финансирования, срок, основные условия)	Срок реализации	Ответственные лица
1						
1						
3. Потребности в информационной, консультационной, правовой поддержке						
№ п/п	Вид информационной, консультационной, правовой поддержки	Размер поддержки (единиц, часов)	Форма предоставления поддержки (проведение совместных мероприятий в целях содействие развитию субъектов МСП, оказание консультаций и т.д.)	Краткая характеристика потребности	Срок реализации	Ответственные лица
1						
4. Иные формы поддержки						
№ п/п	Наименование	Требуемый объем	Краткая характеристика потребности	Срок реализации	Ответственные лица	Ответственные лица
1						

Приложение № 2

к приказу АК «АЛРОСА» (ПАО)

от «15» января 2024 г.

№ 01/4-Д

ПЕРЕЧЕНЬ

дочерних обществ АК «АЛРОСА» (ПАО)

(п. 2 приказа)

1.	АО «Авиакомпания АЛРОСА»
2.	АО «СК «АЛРОСА-ЛЕНА»
3.	ООО «АЛРОСА-охрана»
4.	АО «АЛРОСА-Газ»
5.	АО «Севералмаз»
6.	АО «Виллойская ГЭС-3»
7.	АО «Алмазы Анабара»
8.	ООО «АЛРОСА-Спецбурение»
9.	ООО «АЛРОСА ИТ»
10.	ООО «ПТВС»
11.	ООО «Алмаздортранс»
12.	ООО «ЯГК»
13.	АО «АЛРОСА – торг»
14.	ООО «АЛРОСА Бизнес-сервис»
15.	АО «ИЦ «Буревестник»
16.	АО «ПО «Кристалл»
17.	ООО «ЯЭСК»
18.	ООО «ОК «Прометей»
19.	ООО «Аэропорт «Мирный»
20.	ООО «Управление Активами»
21.	ООО «ЮГ АЛРОСА»
22.	ООО «Ведомственная охрана АЛРОСА»
23.	ООО «Айхалтрансгаз»
24.	ООО «АЛМАЗ-охрана Центр»
25.	ООО «АЛМАЗ СЕРВИС»