**Утверждено на заседании**

**Конкурсной комиссии**

**(протокол №073/17 от 29.09.2017 г.)**

**Документация**

**на проведение квалификационного отбора по выбору сюрвейерских компаний для предварительной инспекции имущества и/или места хранения имущества, предлагаемого в качестве обеспечения и/или мониторинга имущества, являющегося предметом залога по кредитным сделкам корпоративных клиентов для нужд ПАО Сбербанк.**

1. **Общие сведения о квалификационном отборе (далее – Отбор, аккредитация)**
	1. Заказчик – ПАО Сбербанк (117997, г. Москва, ул. Вавилова, 19), далее по тексту Банк.
	2. Количество этапов – 1.
	3. Формат Аккредитации: открытый.
	4. Цель отбора – определение перечня квалифицированных поставщиков для приглашения к участию взапросах предложений, запросах котировок или иных закупочных процедурах ПАО Сбербанк и АО «Сбербанк Лизинг» по выбору организация для оказания сюрвейерских услуг, определение квалифицированных поставщиков для включения сведений о них в реестр аккредитованных поставщиков Банка (**далее – Реестр**).
	5. Срок действия аккредитации: 3 года с даты подведения итогов отбора по первым Участникам, с возможностью рассмотрения заявок новых участников 1 раз в 6 месяцев
	6. Количество участников: не ограничено.
	7. Количество победителей Отбора – не ограничено.
	8. Место рассмотрения заявок Участников: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, д.19.
	9. Контактные лица со стороны Банка:

- Константинова Светлана Ивановна, адрес электронной почты: SIKonstantinova1@sberbank.ru, тел. 8(495) 66-55-600, доб. 28-273.

- Савин Анатолий Алексеевич, адрес электронной почты: AAlSavin@sberbank.ru, тел. 8(495) 66-55-600, доб.20-983;

1. **Условия включения первых Участников в Реестр:**
	1. Дата объявления Отбора – **«08» февраля 2017 года.**
	2. Дата окончания подачи предложений на участие в Отборе **18:00 (время московское) «20» февраля 2017года**.
	3. Дата подведения итогов Отбора и включения Участников в Реестр аккредитованных – до **«05» апреля 2017 года.**
2. **Условия включения новых Участников в Реестр:**
	1. Любая компания, отвечающая требованиям, указанным в данной документации в п. 5.1, 5.2 имеет право подать заявку на включение в Реестр аккредитованных поставщиков.
	2. Заявки новых Участников могут быть поданы в следующие периоды:
		1. С 28.03.2017г. до 16:00 (время московское) 15.08.2017г.;
		2. С 01.02.2018г. до 16:00 (время московское) 15.02.2018г.;
		3. С 01.08.2018г. до 16:00 (время московское) 15.08.2018г.;
		4. С 01.02.2019г. до 16:00 (время московское) 15.02.2019г.;
		5. С 01.08.2019г. до 16:00 (время московское) 15.08.2019г.;
	3. Банк принимает решение по заявке новых участников в срок не более 1,5 (полутора) месяцев с даты публикации протокола вскрытия заявок с уведомлением Участников о результатах Отбора (уведомление размещается на сайте Банка).
	4. Вне зависимости от времени подачи заявки новым участником срок действия аккредитации для него не изменяется (см. п. 1.5).
3. **Требования к предмету Отбора**
	1. Предметом Отбора является выбор сюрвейерских компаний для предварительной инспекции имущества и/или места хранения имущества, предлагаемого в качестве обеспечения и/или мониторинга имущества, являющегося предметом залога по кредитным сделкам корпоративных клиентов.
	2. Общие требования к предмету предстоящей закупки приведены в Приложении №2 (Техническое задание) к документации.
4. **Требования к участникам Отбора**
	1. К участию в Квалификационном отборе приглашаются юридические и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) (далее – Участники), которые должны соответствовать требованиям (включая требования к деловой репутации), предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг по предмету Отбора, Положению о закупках ПАО Сбербанк, в том числе:
		* быть правомочным заключать договор (в части соблюдения требований законодательства к порядку заключения (одобрения) крупных сделок);
		* не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
		* не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
		* отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет 25% активов и более;
		* отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством 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 участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
		* отсутствие у физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
		* участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
		* отсутствие случаев предоставления Участником в Банк при проведении Закупочных процедур недостоверной информации и/или фиктивных документов в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате объявления Закупки;
		* отсутствие информации о возбуждении уголовного дела правоохранительными и судебными органами в отношении руководителей Участника на предмет установления в их действиях уголовно наказуемых деяний на момент рассмотрения заявки.
	2. **Для допуска Участника к Отбору устанавливаются следующие дополнительные требования:**
		1. Требования к финансовой устойчивости:

Финансовое состояние Участника, не влекущее за собой риски невыполнения обязательств по Договору (расчет выполняется по Методике оценки финансовой устойчивости компаний-партнеров ПАО Сбербанк, размещенной по адресу: <http://data.sberbank.ru/common/img/uploaded/engage/sbrealty/Metodika_otsenki_finansovoy_ustoychivosti.rtf> на основании представленной Участником в Заявке информации и документов).

* + 1. Квалификационные **(пороговые)** требования к Участникам:

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** | **Чем подтверждается**  |
| Опыт работы по оказанию сюрвейерских услуг не менее 3 лет | Информацией, приведенной Участником в таблице №2 (Группа документов №4 документации), а также копиями договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ (без конфиденциальной информации). В случае невозможности предоставления имеющихся договоров в качестве подтверждения опыта, Участник может предоставить подтверждающие/ рекомендательные письма от Заказчиков с обязательным указанием в них описания проекта, объемов, сроков оказания услуг, подтверждения фактов исполнения обязательств по договору. |
| Наличие в штате Сюрвейера не менее 3-х постоянных сотрудников имеющих высшее экономическое /юридическое / техническое образование и опыт проведения сюрвейерских проверок не менее 1 года по различным направлениям. | Информацией, приведенной Участником в таблице №2 (Группа документов №4 документации), а также выпиской из штатного расписания, копией трудовой книжки/трудового договора при отсутствии трудовой книжки, копиями дипломов сотрудников о наличии высшего образования;Подтверждение согласия лиц, указанных Участником, на проверку и обработку Банком их персональных данных в целях проведения Отбора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» |
| Наличие договора страхования гражданской ответственности организации не менее 30 млн. рублей.[[1]](#footnote-1) | Письмо Участника, подтверждающее свое согласие на выполнение данного требования в случае включения в Реестр аккредитованных. |
| Выручка компании в течение последних 2 лет должна составлять не менее 10 млн. руб. в год. | Документы финансовой отчетности (Группа документов №2 данной документации) |

* 1. Участники не соответствующие требованиям, установленным в п.5.1. и 5.2. документации, а также в Приложении №2 (Техническое задание), не допускаются к дальнейшему участию в Отборе.
	2. Банк оставляет за собой право уточнять и проверять достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках Отбора, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.
	3. При обнаружении недостоверности сведений до заключения договора Банк вправе отстранить Участника от дальнейшего участия в Отборе (отклонить заявку участника) или отказаться от заключения договора с победителем Отбора.
	4. При обнаружении недостоверности сведений после аккредитации Участника, Банк вправе в любой момент исключить такого Участника из Реестра аккредитованных, как по данному Отбору, так и по любым остальным или всем аккредитациям, а также расторгнуть с таким Участником заключенные по результатам Отбора/Аккредитации договоры.
	5. В случае подтверждения недостоверности представленных Участником сведений, затраты банка на проверку информации в полном объеме возмещаются Участником на основании выставленного Банком счета.
	6. Банк оставляет за собой право не чаще 1 раза в полгода (относительно участников, включенных в Реестр аккредитованных более полугода назад) проводить мониторинг участия аккредитованных компаний в конкурентных процедурах, проводимых Банком на конкретную потребность.
	7. В случае не участия более чем в 50% и более закупочных процедур, проведённых Банком по данному Отбору за анализируемые полгода, Банк имеет право исключить данную компанию из Реестра аккредитованных.
	8. Исключенные из Реестра аккредитованных компании вправе подать новую заявку на включение в данный Реестр не ранее чем через полгода после исключения, с предоставлением нового полного пакета документации по заявке, в соответствии с условиями аккредитации, действующими на момент подачи новой заявки.
1. **Требования к заявке на участие в Отборе.**
	1. Требования к содержанию, оформлению, сроку действия заявки на участие в Отборе, инструкции по ее заполнению приведены в Приложениях №3 к документации.
2. **Порядок подачи заявок на участие в Отборе**
	1. Любой Участник может подать только одну заявку в отношении предмета Отбора. Заявки направляются в электронной форме, средствами ЭТП[[2]](#footnote-2). Для передачи электронных документов Участники Отбора должны быть зарегистрированы на ЭТП. Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП.
	2. Предложения и материалы, поступившие после установленного срока, или оформленные ненадлежащим образом, не рассматриваются.
3. **Отзыв (замена) заявки Участника**

**8.1.** Заявка может быть отозвана (заменена) Участником Отбора электронным запросом в адрес ЭТП не позднее установленной даты окончания подачи заявок на участие в Отборе.

1. **Запрос на разъяснение документации о проведении Отбора и иных вопросов**
	1. Все вопросы должны направляться в электронном виде на адрес ЭТП не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.
	2. Ответы на заданные вопросы будут размещаться Банком (без указания компании, задавшей вопрос) в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня их получения на сайте [www.sbrf.ru](http://www.sbrf.ru) в разделе «Закупки», официальном сайте РФ, сайте ЭТП, а также направляются Участнику подавшему запрос.
	3. Банк оставляет за собой право не отвечать на вопросы, поступившие позднее срока, указанного в п. 9.1.
2. **Внесение Банком изменений в документацию о проведении Квалификационного отбора**
	1. Банк вправе в любой момент внести любые изменения в условия аккредитации (применительно ко всем Участникам, в том числе к уже аккредитованным), уведомив об этом Участников.
	2. В случае внесения изменений в документацию срок подачи новых заявок участниками устанавливается так, что со дня размещения на сайте Банка, официальном сайте РФ внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Отборе такой срок должен составлять не менее 10 календарных дней.
	3. Информация о внесении изменений (в т.ч. о продлении срока подачи заявок) публикуется на сайте Банка и официальном сайте РФ.
3. **Прочие положения**
	1. Банк может запросить у Участников Обора разъяснения их заявок и прочие сведения и информацию. Предоставленные Участником разъяснения не должны изменять суть заявки на участие в Отборе.
	2. Банк обеспечивает конфиденциальность полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в поданных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам Отбора или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	3. Банк не возвращает полученные от Участников материалы, не осуществляет возмещение участникам Отбора затрат, связанных с участием в Отборе и иные возможные расходы и затраты участника.
	4. Банк вправе отказаться от проведения Отбора, а также отменить действия Аккредитации и Реестра аккредитованных поставщиков в любой момент без объяснения причин и каких-либо выплат и компенсаций Участникам. Банк размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Отбора на своем сайте и официальном сайте Российской Федерации (далее официальный сайт).
4. **Критерии оценки участников**
	1. Эксперты Банка оценивают полученные Заявки Участников. Квалификационный отбор считается пройденным, если Участник соответствует/получает «да» по всем установленным документацией требованиям.
	2. Аккредитация участника по результатам данного Отбора не гарантирует минимального объема работ.
5. **Уведомление Участника о результатах Отбора**
	1. Банк размещает на своем и официальном сайте РФ информацию (Протокол) о принятых решениях (о результатах проведенного Отбора с указанием сокращенного наименования Участников, прошедших Отбор).

**Приложения:**

Приложение №1. - Перечень филиалов Банка и их территориальное размещение;

Приложение №2. - Техническое задание

Приложение №3. - Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в Отборе

Приложение №4. - Формы заявки на участие в Отборе *(Форма письма о подаче заявки, Форма Технического предложения, Форма Анкеты Участника, Форма Согласия на обработку персональных данных)*

Приложение №5. - Порядок оценки Участников.

Приложение № 1

 к документации о проведении

 квалификационного отбора

**Перечень филиалов Банка и их территориальное размещение**

 Территориальные банки ПАО Сбербанк

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Субъекты федерации** |
| 1 | Байкальский банк | Забайкальский край, Иркутская область, Республика Бурятия |
| 2 | Волго-Вятский банк | Нижегородская, Владимирская, Кировская области, Республика Мордовия, Республика Марий Эл, Чувашская Республика, Республика Татарстан |
| 3 | Дальневосточный банк | Хабаровский край, Приморский край, Амурская, Сахалинская области, Еврейская автономная область |
| 4 | Западно-Сибирский банк | Тюменская, Омская области, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, Ямало-Ненецкий автономный округ |
| 5 | Западно-Уральский банк | Пермский край, Республика Коми, Удмуртская Республика |
| 6 | Центральный аппарат БанкаМосковский банк, | г. Москва |
| 7 | Поволжский банк | Самарская, Ульяновская, Оренбургская, Саратовская, Волгоградская, Астраханская, Пензенская области |
| 8 | Северный банк | Ярославская, Костромская, Ивановская, Вологодская, Архангельская области, Ненецкий автономный округ |
| 9 | Северо-Западный банк | город Санкт-Петербург, Ленинградская, Мурманская, Калининградская, Псковская, Новгородская области, Республика Карелия |
| 10 | Сибирский банк | Алтайский край, Республика Алтай, Новосибирская, Томская, Кемеровская области, Красноярский край, Республика Тыва, Республика Хакасия |
| 11 | Среднерусский банк | Московская, Тверская, Калужская, Брянская, Смоленская, Тульская, Рязанская области |
| 12 | Уральский банк | Свердловская, Челябинская, Курганская области, Республика Башкортостан |
| 13 | Центрально-Черноземный банк | Воронежская, Орловская, Липецкая, Курская, Белгородская, Тамбовская области |
| 14 | Юго-Западный банк | Ростовская область, Краснодарский край, Республика Адыгея, Ставропольский край, Республика Ингушетия, Республика Северная Осетия — Алания, Кабардино-Балкарская Республика, Республика Дагестан, Карачаево-Черкесская Республика, Республика Калмыкия, Чеченская Республика. |

Приложение № 2
 к документации о проведении
 квалификационного отбора

**Техническое задание (перечень работ/услуг выполняемых Сюрвейером)**

|  |
| --- |
| 1. В соответствии с Требованиями Банка к проведению проверки Участник (Контролер) должен будет осуществлять сплошную/выборочную проверку фактического наличия, количества, качества и условий содержания имущества, переданного в залог Банку /передаваемого в залог Банку и предоставлять Банку соответствующие Отчеты и документы.

  |
| 1. С периодичностью, указанной в Графике, предоставлять Банку затребованные у Залогодателя следующие документы[[3]](#footnote-3):

- Складскую справку о товарных остатках на дату проверки или на дату, предшествующую дате проверки не более чем за 3 (Три) календарных дня, расшифровку соответствующего балансового счета (10, 11, 40, 41, 43, 45 – в зависимости от того, на каком счете учитывается имущество), расшифровку кредиторской задолженности на текущую дату и три последние отчетные даты (60 и 76 счета), расшифровку всех забалансовых счетов по обязательствам организации (в случае наличия таковых), надлежащим образом заверенные Залогодателем копии документов на помещения, в которых хранится имущество, а также документы, подтверждающие факт оплаты арендных платежей/оплаты хранения, Выписку из книги записи залогов на дату проверки или на дату, предшествующую дате проверки не более чем за 3 (Три) календарных дня[[4]](#footnote-4).- Кадастровый паспорт Имущества, технический план (копии, удостоверенные нотариально либо надлежащим образом заверенные Залогодателем), а также Письмо Залогодателя с указанием информации о наличии фактических изменений здания/сооружения, которые произведены на конкретную дату (наиболее близкую к дате проверки) по отношению к данным кадастрового паспорта или об отсутствии таких изменений.[[5]](#footnote-5)- Расшифровки соответствующих балансовых счетов (01, 07 и 08 - в зависимости от того, на каком счете учитывается имущество), заверенные Залогодателем копии документов на помещения (при необходимости нотариально удостоверенные), в которых хранится и/или эксплуатируется движимое имущество, а также документы, подтверждающие факт оплаты арендных платежей/оплаты хранения, документы об условиях эксплуатации, хранения и проведении ремонтных работ Имущества.[[6]](#footnote-6)При получении копий документов, заверенных Залогодателем, Контролер обязан проверять соответствие копий оригиналам этих документов. Контролер несет ответственность за соответствие содержания передаваемых Банку копий документов их оригиналам |
| 1. В ходе проверки проверять/контролировать:

**А)[[7]](#footnote-7)*** фактическое наличие Имущества;
* наличие на имуществе необходимых идентификационных признаков (артикул, название и т.д.) и их соответствие признакам, указанным в Перечне имущества;

* наличие на имуществе штампов/отметок, свидетельствующих о его нахождении в залоге в других банках;
* дату изготовления и срок годности Имущества, товарный вид;
* соответствие условий хранения Имущества требованиям, указанным на упаковке товара;
* наличие в месте хранения Имущества аналогичного товара, принадлежащего третьим лицам;
* наличие в месте хранения Имущества неликвидного товара, в том числе брака, возврата из продаж, увеличение его количества;
* наличие систем пожарной и охранной сигнализации в помещениях, охраны помещений и территории, на которой расположено имущество;
* состояние складского учета, расхождения между данными о товарных остатках представленных Залогодателем и фактическим состоянием склада (расхождение между складским учетом и реальным состоянием склада должно подтверждаться погрузочно-разгрузочными документами);
* наличие сертификатов соответствия на имущество;[[8]](#footnote-8)
* изменения общего количества товара как в сторону увеличения, так и уменьшения, не обусловленные естественными причинами (сезонность, накопление товара ко времени массовых распродаж и т.п.);
* изменение товарного ассортимента, основных поставщиков и покупателей;
* появление на складе товара, не принадлежащего Залогодателю;
* снижение стоимости Имущества ниже величины минимальной стоимости Имущества, указанной в Перечне;
* проведение Залогодателем замены Имущества на Имущество, не включенное Банком в Перечень;

**Б)[[9]](#footnote-9)*** фактическое наличие Имущества;
* состояние и условия эксплуатации/содержания Имущества;
* наличие изменений параметров Имущества по отношению к данным кадастрового паспорта (изменения габаритных размеров недвижимого имущества: площади, высоты и/или этажности, наличие любых пристроек и/или надстроек и прочее);

**В)[[10]](#footnote-10)*** фактическое наличие Имущества;
* работоспособность Имущества и его использование в производственном процессе, уровень загрузки, в случае простоя Имущества или его консервации выясняются причины данного факта;
* проведение запланированных и незапланированных ремонтных работ на основании договоров с подрядными организациями, актов приема-передачи работ, бухгалтерских документов, подтверждающих факт оплаты ремонтных работ и т.д.; а также соответствие проведенных работ утвержденным ранее план - графикам работ на год; в случае проведения незапланированных ремонтных работ выясняется причина его проведения;
* факты проведения работ по запланированной ранее реконструкции и/или модернизации Имущества;
* наличие или отсутствие повреждений Имущества и/или отдельных узлов;
* наличие признаков изменения комплектации Имущества и/или замены отдельных крупных узлов;
* факты перемещений Имущества на новое место эксплуатации; в случае перемещения выясняются причины данных изменений;
* показания приборов о пробеге (км) и наработке;[[11]](#footnote-11)
* наличие систем пожарной и охранной сигнализации в помещениях, охраны помещений и территории, на которой расположено Имущество.
* Проводить проверки с соблюдением сроков и периодичности, устанавливаемых в соответствующем Графике,

 |
| 1. При проведении проверок незамедлительно информировать Банк путем направления сообщения/уведомления по факсу и/или электронному адресу Уполномоченного лица Банка:
* о любых обстоятельствах, способных повлечь/повлекших уменьшение стоимости, порчу и/или гибель Имущества;
* об отсутствии Имущества из Перечня имущества по адресу(ам), указанному(ым) Банком в соответствующем Распоряжении о проверке и/или Графике;
* о непредставлении Залогодателями документов, необходимых для проведения проверки, в том числе несвоевременном представлении:
* об отказе Залогодателя в допуске к проверяемому Имуществу;
* о несоответствии фактических сведений информации, содержащейся в представленных документах;
* о снижении стоимости Имущества ниже величины минимальной стоимости Имущества, указанной в Перечне;[[12]](#footnote-12)
* о проведении Залогодателями замены Имущества на Имущество, не включенное Банком в Перечень имущества; [[13]](#footnote-13)
* о вмешательстве и/или нахождении в месте нахождения Имущества третьих лиц;
* о невозможности проведения проверки Имущества с указанием причин[[14]](#footnote-14).
 |
| 1. Использовать иные способы и методы проведения проверки имущества, предварительно согласованные Банком.
 |
| 1. Отправлять по факсу/адресу электронной почты Банка/Уполномоченного лица Банка подтверждение о получении Контролером/Уполномоченным лицом Контролера сообщений, уведомлений, распоряжений Банка, в течение 1 (Одного) часа после их получения.
 |
| 1. Предоставить Банку оригинал надлежащим образом оформленного Акта сдачи-приемки оказанных услуг, Отчета с приложением фотоматериалов, документов, подтверждающих выводы, сделанные в Отчете, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты окончания проверки.
 |
| 1. В случае получения от Банка мотивированного отказа от принятия Отчета устранить недостатки в результатах оказанных услуг в установленный Банком в мотивированном отказе срок.
 |
| 1. Предоставлять счета-фактуры в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.[[15]](#footnote-15)
 |

Приложение №3

к документации о проведении

 квалификационного отбора

**Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в Отборе**

**Внимание!** Все документы, представленные в составе Заявки, предоставляются только в электронном виде, в виде сканированных копий в не редактируемом формате (PDF) с учетом следующих обязательных условий:

* Каждый документ сканируется **в виде отдельного файла;**
* Наименование каждого файла должно **полностью совпадать** с наименованием документа (допускается сокращение наименования файла только по ограничениям программного обеспечения);
* Файлы должны быть консолидированы в архивы (rar) по каждой группе документов;
* Наименование архивов должно **полностью совпадать** с наименованием соответствующей группы документов;
* Содержание архивов должно **полностью совпадать** с перечнями документов соответствующей группы Документации.
* Заявка **должна сопровождаться** описью документов.

***Группы документов:***

**Группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ»**

* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не ранее 4-х месяцев до даты подачи предложения - заверенная органом, выдавшим документ или нотариально заверенная копия.

**Группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности».**

* Анкета участника, составленная по форме 3 (Приложение 4);
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность, не приостановлена;
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация использует специальный налоговый режим (при наличии такого режима) с приложением соответствующего документа из ФНС России;
* Копии бухгалтерских отчетов по формам, установленным Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой о способе отправления документа в подразделение ФНС России, заверенные руководителем и печатью организации (при её наличии) за последний завершенный финансовый год **и последний отчетный квартал (внутренняя управленческая отчетность без отметок налоговой инспекции)**:
	+ - Бухгалтерский баланс – форма №1,
		- Отчет о финансовых результатах – форма №2.
* Копия бухгалтерского отчета по форме, установленной Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой о способе отправления документа в подразделение ФНС России, заверенная руководителем и печатью организации (при её наличии) за последний завершенный финансовый год:
	+ - Отчет об изменениях капитала – форма №3 (годовая форма).
* Расшифровки кредитов и займов к представленным балансам и на текущую дату с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения и погашения заемных средств, просроченной задолженности, соглашений о реструктуризации задолженности и их основных условий.
* Справка о наличии/отсутствии текущей картотеки просроченных неоплаченных расчетных документов, выставленных к банковским счетам.
* Расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности к представленным балансам с выделением просроченной задолженности с указанием наименований кредиторов и дебиторов и дат возникновения задолженности.
* Справка из подразделения ФНС России о состоянии расчетов с бюджетом или акт сверки расчетов с бюджетом. При наличии просроченной задолженности перед бюджетами какого-либо уровня – справка налогоплательщика с указанием сроков, объемов и причин возникновения долга.

**Группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»[[16]](#footnote-16).**

***Для резидента юридического лица:***

* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по ф.№ Р51001/ для юридических лиц, созданных до 01.07.2002, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 по ф.№ Р57001;
* Учредительные документы, включая все внесенные в них изменения (Устав и учредительный договор, или Устав);
* Копия выписки из реестра акционеров для организаций с формой собственности Закрытое акционерное общество (ЗАО) с указанием акционеров, владеющих долей 20% и более акционерного капитала, с указанием для юридических лиц - ОПФ, наименование организации, ИНН, доли участия в уставном капитале контрагента; для физических лиц - ФИО, дата рождения, адрес регистрации и паспортные данные, доли участия в уставном капитале контрагента.
* Документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель, дополнительно к указанным документам представляется доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий назначение на должность, и\или иной документ(ы), подтверждающий(щие) полномочия представителя (в частности, если представителем выступает юридическое лицо дополнительно представляется соответствующий договор и документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени юридического лица);
* Лицензия (разрешение и/или иные документы, подтверждающие право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании соответствующего документа);
* Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки, поставка товаров, являющихся предметом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения обязательств участника, является крупной сделкой.

***Для резидента физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:***

* Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф.№ Р61001/свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф.№ Р67001, или иной документ, подтверждающий право на занятие частной практикой или иным видом предпринимательской деятельности, и/или документ, подтверждающий право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании такого документа (лицензия, разрешение, свидетельство об аккредитации и др.) - для физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
* Документ о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства, при осуществлении предпринимательской деятельности на территории иностранного государства[[17]](#footnote-17)12.
* Доверенность, в случае, если от имени участника, действует иное уполномоченное лицо, и\или иной документ, подтверждающий полномочия участника[[18]](#footnote-18)13.
* Документы, удостоверяющие личность участника - физического лица и физического лица-представителя участника.

***Для нерезидента*:**

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы. Соответствие копий представляемых документов оригиналам (подлинникам) должно быть заверено в нотариальном порядке.

Официальные документы (выданные, составленные или удостоверенные компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, предназначенные для использования в Российской Федерации), должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором.

Документы должны быть датированы сроком не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении отбора.

**Состав документов:**

* Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Incorporated и/или иной акт об учреждении);
* выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц);
* свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе;
* Финансовая отчетность по Международным Стандартам Финансовой Отчетности (МСФО) (IFRS – International Financial Reporting Standards; Balance sheet and Income statement (за два последних завершенных года));
* документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и\или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании);
* Корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ ограничений/предусмотренных специальных процедур принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок).

В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:

* документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;
* положение о филиале;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* лицензия (разрешение или иной документ), если право на осуществление деятельности на территории Российской Федерации регулируется путем выдачи соответствующего документа;
* доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании, на совершение сделок от имени иностранной организации.

**Группа 4 «Квалификационные документы».**

* 1. Заявка на участие в Отборе - (Приложение №4 к документации о проведении квалификационного отбора – *Форма письма о подаче заявки, Форма Технического предложения, Форма Анкеты Участника, Форма Согласия на обработку персональных данных*.)

**Таблица 1. Подтверждающие документы по требованиям Банка согласно п. 5.2.2 документации:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Требование** | **Чем подтверждается**  |
| Опыт работы по оказанию сюрвейерских услуг не менее 3 лет | Информацией, приведенной Участником в таблице №2 (Группа документов №4 документации), а также копиями договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ (без конфиденциальной информации). В случае невозможности предоставления имеющихся договоров в качестве подтверждения опыта, Участник может предоставить подтверждающие/ рекомендательные письма от Заказчиков с обязательным указанием в них описания проекта, объемов, сроков оказания услуг, подтверждения фактов исполнения обязательств по договору. |
| Наличие в штате Сюрвейера не менее 3-х постоянных сотрудников имеющих высшее экономическое /юридическое / техническое образование и опыт проведения сюрвейерских проверок не менее 1 года по различным направлениям. | Информацией, приведенной Участником в таблице №2 (Группа документов №4 документации), а также выпиской из штатного расписания, копией трудовой книжки/трудового договора при отсутствии трудовой книжки, копиями дипломов сотрудников о наличии высшего образования;Подтверждение согласия лиц, указанных Участником, на проверку и обработку Банком их персональных данных в целях проведения Отбора в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» |
| Наличие договора страхования гражданской ответственности организации не менее 30 млн. рублей.[[19]](#footnote-19) | Письмо Участника, подтверждающее свое согласие на выполнение данного требования в случае включения в Реестр аккредитованных. |
| Выручка компании в течение последних 2 лет должна составлять не менее 10 млн. руб. в год. | Документы финансовой отчетности (Группа документов №2 данной документации) |

Участнику необходимо заполнить Таблицу №2. **Дополнительные сведения и тарифы.**



**Требования к сроку действия заявки на отбор**

Заявка на отбор действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче заявки на отбор. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днём окончания приема заявок.

Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения заявки на отбор.

**Требования к составу заявки на отбор**

Все документы, входящие в заявку на Отбор, должны быть составлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке (Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.

Банк вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

В документах, входящих в заявку на Отбор, денежные обязательства должны быть выражены в российских рублях.

В стоимость предложения должна быть включена сумма НДС, а также все налоги и сборы.

Приложение № 4
к документации о проведении
 квалификационного отбора

**Формы документов**

**Форма 1**

**Форма письма о подаче заявки на участие в квалификационном отборе**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив документацию о проведении квалификационного отбора, размещенную в *(указывается дата размещения и издание (сайт), в котором оно было размещено)*,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение Участника (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в данных документах требований и условий квалификационного отбора, и предлагает осуществлять выполнение следующих работ/оказание следующих услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предлагаемых товаров (работ, услуг))

Настоящая заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Настоящая заявка дополняется следующими документами (приложения):

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**входящих в заявку Участника**

* — на \_\_\_\_ л;
* — на \_\_\_\_ л;
* Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям (перечислить) — на \_\_\_\_ л.;
* Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ л.
* Коммерческое предложение – на\_\_\_\_л.
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* Участник должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с Коммерческим предложением. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)»Участник должен указать срок действия Заявки на участие в квалификационном отборе.
* Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
* Письмо должно быть подписано руководителем Участника и скреплено его печатью.

 **Форма 2**

Приложение 1 к письму о подаче заявки на участие в квалификационном отборе

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень работ/услуг выполняемых Сюрвейером** | **Предложение Участника (Да/нет)** |
| 1. В соответствии с Требованиями Банка к проведению проверки, указанными ниже Участник (Контролер) должен будет осуществлять сплошную/выборочную проверку фактического наличия, количества, качества и условий содержания имущества, переданного/передаваемого в залог Банку и предоставлять Банку соответствующие Отчеты и документы.

 |  |
| 1. С периодичностью, указанной в Графике, предоставлять Банку затребованные у Залогодателя следующие документы[[20]](#footnote-20):

- Складскую справку о товарных остатках на дату проверки или на дату, предшествующую дате проверки не более чем за 3 (Три) календарных дня, расшифровку соответствующего балансового счета (10, 11, 40, 41, 43, 45 – в зависимости от того, на каком счете учитывается имущество), расшифровку кредиторской задолженности на текущую дату и три последние отчетные даты (60 и 76 счета), расшифровку всех забалансовых счетов по обязательствам организации (в случае наличия таковых), надлежащим образом заверенные Залогодателем копии документов на помещения, в которых хранится имущество, а также документы, подтверждающие факт оплаты арендных платежей/оплаты хранения, Выписку из книги записи залогов на дату проверки или на дату, предшествующую дате проверки не более чем за 3 (Три) календарных дня[[21]](#footnote-21).- Кадастровый паспорт Имущества, технический план (копии, удостоверенные нотариально либо надлежащим образом заверенные Залогодателем), а также Письмо Залогодателя с указанием информации о наличии фактических изменений здания/сооружения, которые произведены на конкретную дату (наиболее близкую к дате проверки) по отношению к данным кадастрового паспорта или об отсутствии таких изменений.[[22]](#footnote-22)- Расшифровки соответствующих балансовых счетов (01, 07 и 08 - в зависимости от того, на каком счете учитывается имущество), заверенные Залогодателем копии документов на помещения (при необходимости нотариально удостоверенные), в которых хранится и/или эксплуатируется движимое имущество, а также документы, подтверждающие факт оплаты арендных платежей/оплаты хранения, документы об условиях эксплуатации, хранения и проведении ремонтных работ Имущества.[[23]](#footnote-23)При получении копий документов, заверенных Залогодателем, Контролер обязан проверять соответствие копий оригиналам этих документов. Контролер несет ответственность за соответствие содержания передаваемых Банку копий документов их оригиналам |  |
| 1. В ходе проверки проверять/контролировать:

**А)[[24]](#footnote-24)*** фактическое наличие Имущества;
* наличие на имуществе необходимых идентификационных признаков (артикул, название и т.д.) и их соответствие признакам, указанным в Перечне имущества;

* наличие на имуществе штампов/отметок, свидетельствующих о его нахождении в залоге в других банках;
* дату изготовления и срок годности Имущества, товарный вид;
* соответствие условий хранения Имущества требованиям, указанным на упаковке товара;
* наличие в месте хранения Имущества аналогичного товара, принадлежащего третьим лицам;
* наличие в месте хранения Имущества неликвидного товара, в том числе брака, возврата из продаж, увеличение его количества;
* наличие систем пожарной и охранной сигнализации в помещениях, охраны помещений и территории, на которой расположено имущество;
* состояние складского учета, расхождения между данными о товарных остатках представленных Залогодателем и фактическим состоянием склада (расхождение между складским учетом и реальным состоянием склада должно подтверждаться погрузочно-разгрузочными документами);
* наличие сертификатов соответствия на имущество;[[25]](#footnote-25)
* изменения общего количества товара как в сторону увеличения, так и уменьшения, не обусловленные естественными причинами (сезонность, накопление товара ко времени массовых распродаж и т.п.);
* изменение товарного ассортимента, основных поставщиков и покупателей;
* появление на складе товара, не принадлежащего Залогодателю;
* снижение стоимости Имущества ниже величины минимальной стоимости Имущества, указанной в Перечне;
* проведение Залогодателем замены Имущества на Имущество, не включенное Банком в Перечень;

**Б)[[26]](#footnote-26)*** фактическое наличие Имущества;
* состояние и условия эксплуатации/содержания Имущества;
* наличие изменений параметров Имущества по отношению к данным кадастрового паспорта (изменения габаритных размеров недвижимого имущества: площади, высоты и/или этажности, наличие любых пристроек и/или надстроек и прочее);

**В)[[27]](#footnote-27)*** фактическое наличие Имущества;
* работоспособность Имущества и его использование в производственном процессе, уровень загрузки, в случае простоя Имущества или его консервации выясняются причины данного факта;
* проведение запланированных и незапланированных ремонтных работ на основании договоров с подрядными организациями, актов приема-передачи работ, бухгалтерских документов, подтверждающих факт оплаты ремонтных работ и т.д.; а также соответствие проведенных работ утвержденным ранее план - графикам работ на год; в случае проведения незапланированных ремонтных работ выясняется причина его проведения;
* факты проведения работ по запланированной ранее реконструкции и/или модернизации Имущества;
* наличие или отсутствие повреждений Имущества и/или отдельных узлов;
* наличие признаков изменения комплектации Имущества и/или замены отдельных крупных узлов;
* факты перемещений Имущества на новое место эксплуатации; в случае перемещения выясняются причины данных изменений;
* показания приборов о пробеге (км) и наработке;[[28]](#footnote-28)
* наличие систем пожарной и охранной сигнализации в помещениях, охраны помещений и территории, на которой расположено Имущество.
* Проводить проверки с соблюдением сроков и периодичности, устанавливаемых в соответствующем Графике,

 |  |
| 1. При проведении проверок незамедлительно информировать Банк путем направления сообщения/уведомления по факсу и/или электронному адресу Уполномоченного лица Банка:
* о любых обстоятельствах, способных повлечь/повлекших уменьшение стоимости, порчу и/или гибель Имущества;
* об отсутствии Имущества из Перечня имущества по адресу(ам), указанному(ым) Банком в соответствующем Распоряжении о проверке и/или Графике;
* о непредставлении Залогодателями документов, необходимых для проведения проверки, в том числе несвоевременном представлении:
* об отказе Залогодателя в допуске к проверяемому Имуществу;
* о несоответствии фактических сведений информации, содержащейся в представленных документах;
* о снижении стоимости Имущества ниже величины минимальной стоимости Имущества, указанной в Перечне;[[29]](#footnote-29)
* о проведении Залогодателями замены Имущества на Имущество, не включенное Банком в Перечень имущества; [[30]](#footnote-30)
* о вмешательстве и/или нахождении в месте нахождения Имущества третьих лиц;
* о невозможности проведения проверки Имущества с указанием причин[[31]](#footnote-31).
 |  |
| 1. Использовать иные способы и методы проведения проверки имущества, предварительно согласованные Банком..
 |  |
| 1. Отправлять по факсу/адресу электронной почты Банка/Уполномоченного лица Банка подтверждение о получении Контролером/Уполномоченным лицом Контролера сообщений, уведомлений, распоряжений Банка, в течение 1 (Одного) часа после их получения.
 |  |
| 1. Предоставить Банку оригинал надлежащим образом оформленного Акта сдачи-приемки оказанных услуг, Отчета с приложением фотоматериалов, документов, подтверждающих выводы, сделанные в Отчете, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты окончания проверки.
 |  |
| 1. В случае получения от Банка мотивированного отказа от принятия Отчета устранить недостатки в результатах оказанных услуг в установленный Банком в мотивированном отказе срок.
 |  |
| 1. Предоставлять счета-фактуры в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.[[32]](#footnote-32)
 |  |

Полное наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Участник приводит номер и дату письма о подаче заявки на участие в квалификационном отборе, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
* Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору.

**Форма 3**

Приложение 3 к письму о подаче заявки на участие в квалификационном отборе

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника квалификационного отбора**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 2. | ИНН/ОГРН  |  |
| 3. | КПП |  |
| 4. | Место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 5. | Фактический/Почтовый адрес |  |
| 6. | Адрес местонахождения производственных мощностей |  |
| 7. | Телефон участника отбора (с указанием кода города) |  |
| 8. | Вхождение в состав холдингов, концернов, финансово-промышленных групп и других объединений. Роль компании в структуре холдинга |  |
| 9. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 10. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 11. | Веб-сайт, адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные руководителя Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные главного бухгалтера Участника с указанием контактного телефона |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество лица, ответственного за контакты с Банком (с указанием должности, контактного телефона и адреса эл. почты. |  |
| 15. | Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %. Для нерезидента указываются конечные бенефициары. |  |

Подтверждаю согласие лиц, указанных в п.п.12 - 15, на проверку и обработку Банком их персональных данных в целях проведения закупочной процедуры и обязуюсь при необходимости обеспечить предоставление Банку согласия от каждого физического лица, чьи персональные данные содержатся в представляемой Анкете Участника на обработку этих данных Банком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)[[33]](#footnote-33)12

**Инструкции по заполнению**

* Участник квалификационного отбора приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.
* Участник отбора указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* Участники отбора должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
* В графе 10 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Форма 4**

Приложение 4 к письму о подаче заявки на участие в квалификационном отборе

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ВАЖНО!!! Согласие на обработку персональных данных предоставляется от всех физических лиц, чьи данные указываются в заявке.***

Согласие на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) паспорт серии \_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_ выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю свое согласие ПАО «Сбербанк России» с местонахождением: г. Москва, 117997, ул. Вавилова, д.19 (далее - Банк) на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 N152-ФЗ "О персональных данных" (под обработкой персональных данных в указанном Законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение).

В перечень персональных данных, на обработку которых дается настоящее согласие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается перечень персональных данных предоставляемых в соответствии с требованиями пункта Перечня документов, необходимых для проверки Оценочных компаний/ЧПО)

Указанные мною персональные данные предоставляются в целях использования при проведении процедур отбора Оценочных компании и частнопрактикующих оценщиков для долгосрочных партнерских отношений с ПАО «Сбербанк России», а также в ходе долгосрочного сотрудничества. Банк может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг других операторов.

Согласие предоставляется с момента подписания настоящего документа и действительно в течение одного года после подписания. По истечении указанного срока действие согласия считается продленным на указанный срок при отсутствии сведений о его отзыве.

Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении в Банк заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО полностью)

Приложение № 5

к документации о проведении

 квалификационного отбора

**Порядок оценки и сопоставления предложений Участников**

**Входящие критерии**

Банк проверяет соответствие заявки Участника требованиям установленным в документации о проведении квалификационного отбора.

Основанием для отклонения заявки Участника является:

* несоответствие Участника требованиям документации (в том числе требованиям технического задания, превышение начальной максимальной цены, отказ в предоставлении необходимых документов в составе заявки, предоставление ложных сведений, несоответствие Участника требованиям указанным в п. 5.1, 5.2 и Приложении №2 к документации)
* Финансовое состояние Участника, влекущее за собой риски невыполнения обязательств по договору.

Отклоненные заявки не допускаются к дальнейшей оценке.

Квалификационный отбор считается пройденным, если Участник соответствует/получает «да» по всем установленным документацией требованиям.

1. *На этапе проведения Отбора Участник должен подтвердить согласие с данным требованием, а случае включения в реестр аккредитованных поставщиков по итогам данного Отбора предоставить в Банк в течение месяца с даты утверждения Реестра копию заключенного договора страхования. В случае непредставления договора в указанный срок Участник исключается из Реестра аккредитованных поставщиков.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *ЗАО «Сбербанк-АСТ» (http://utp.sberbank-ast.ru).*

*Юридический адрес: 127055, г. Москва, ул. Новослободская, д. 24, стр. 2*

*Фактический (почтовый) адрес: 119180, г. Москва, ул. Большая Якиманка, д. 23*

*Тел. (495)787-29-97* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Перечень документов, запрашиваемых у Залогодателя, корректируется в зависимости от предмета залога*  [↑](#footnote-ref-3)
4. *Включается при залоге товаров в обороте.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Включается при ипотеке недвижимого имущества. При необходимости, перечень документов, запрашиваемых у Залогодателя, может быть скорректирован* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Включается при залоге движимого имущества (кроме товаров в обороте). При необходимости, перечень документов, запрашиваемых у Залогодателя, может быть скорректирован*  [↑](#footnote-ref-6)
7. *Нижеприведенный перечень требований включается при залоге товаров в обороте* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Буллит применяется для товаров, включенных в перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Нижеприведенный перечень требований включается при залоге недвижимого имущества в виде зданий, сооружений, помещений. Для прочих видов недвижимого имущества данные положения могут быть скорректированы* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Нижеприведенный перечень требований включается при залоге движимого имущества (кроме товаров в обороте)* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Буллит применяется для автотранспортных средств и спецтехники* [↑](#footnote-ref-11)
12. *Буллит включается при залоге товаров в обороте* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Буллит включается при залоге товаров в обороте* [↑](#footnote-ref-13)
14. *Указывается перечень случаев, при выявлении которых необходимо незамедлительно информировать Банк* [↑](#footnote-ref-14)
15. *За исключением случаев применения Контролером упрощенной системы налогообложения.* [↑](#footnote-ref-15)
16. *Данная группа документов представляется вместе с заявкой в виде сканированных копий в электронном виде (флэшнакопитель).*  [↑](#footnote-ref-16)
17. *12 Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (т.е. нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы.*  [↑](#footnote-ref-17)
18. *13 Доверенность должна быть нотариально удостоверена. Также, документы, составленные на территории иностранного государства, должны быть оформлены согласно требованиям, изложенным выше в сноске 12.* [↑](#footnote-ref-18)
19. *На этапе проведения Отбора Участник должен подтвердить согласие с данным требованием, а случае включения в реестр аккредитованных поставщиков по итогам данного Отбора предоставить в Банк в течение месяца с даты утверждения Реестра копию заключенного договора страхования. В случае непредставления договора в указанный срок Участник исключается из Реестра аккредитованных поставщиков.* [↑](#footnote-ref-19)
20. *Перечень документов, запрашиваемых у Залогодателя, корректируется в зависимости от предмета залога*  [↑](#footnote-ref-20)
21. *Включается при залоге товаров в обороте.* [↑](#footnote-ref-21)
22. *Включается при ипотеке недвижимого имущества. При необходимости, перечень документов, запрашиваемых у Залогодателя, может быть скорректирован* [↑](#footnote-ref-22)
23. *Включается при залоге движимого имущества (кроме товаров в обороте). При необходимости, перечень документов, запрашиваемых у Залогодателя, может быть скорректирован*  [↑](#footnote-ref-23)
24. *Нижеприведенный перечень требований включается при залоге товаров в обороте* [↑](#footnote-ref-24)
25. *Буллит применяется для товаров, включенных в перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации* [↑](#footnote-ref-25)
26. *Нижеприведенный перечень требований включается при залоге недвижимого имущества в виде зданий, сооружений, помещений. Для прочих видов недвижимого имущества данные положения могут быть скорректированы* [↑](#footnote-ref-26)
27. *Нижеприведенный перечень требований включается при залоге движимого имущества (кроме товаров в обороте)* [↑](#footnote-ref-27)
28. *Буллит применяется для автотранспортных средств и спецтехники* [↑](#footnote-ref-28)
29. *Буллит включается при залоге товаров в обороте* [↑](#footnote-ref-29)
30. *Буллит включается при залоге товаров в обороте* [↑](#footnote-ref-30)
31. *Указывается перечень случаев, при выявлении которых необходимо незамедлительно информировать Банк* [↑](#footnote-ref-31)
32. *За исключением случаев применения Контролером упрощенной системы налогообложения.* [↑](#footnote-ref-32)
33. *12 Если анкету, заявку и/или иные документы, представляемые на квалификационный отбор, подписывает не руководитель участника, а иное лицо, дополнительно к документам группы 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы», первоначально представляемым в электронном виде, участник представляет документы на бумажном носителе, определяющие полномочия такого подписанта (доверенность и пр.).* [↑](#footnote-ref-33)