

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА НА ПОСТАВКУ
ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К СЕКЦИОННЫМ ЦЕНТРОБЕЖНЫМ НАСОСАМ**

Документация размещена на ресурсе: Цифровая платформа МСП

2025

СОДЕРЖАНИЕ

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
3.1. Участие в отборе	4
3.2. Требования к участнику, а также к документам, подтверждающим данные требования	4
3.3. Расходы на участие в отборе	5
4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОРЯДОК ОТМЕНЫ.....	5
4.1. Порядок предоставления разъяснений положений документации, изменения документации и порядок отмены отбора регламентируется Программой по развитию МСП.	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. 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
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
8.1. Порядок ведения и исключения из реестра участников (для отборов, предполагающих включение участников в Реестр участников Программы, прошедших отбор)	8
8.2. Каналы связи, по которым можно сообщить о фактах злоупотребления при проведении отбора.....	9
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА.....	10
Форма 1 ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ.....	22
Форма 2 АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТБОРА.....	26
Форма 3 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	28
Форма № 4 СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ.....	29

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) АК «АЛРОСА» (ПАО), 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 комментариев, 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 информации не представлена.

5.1.2. Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и иных не читаемых фрагментов не допускается. Заказчиком 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 отбора, 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 контактным 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: [**hotline@alrosa.ru**](mailto:hotline@alrosa.ru).

8.2.2. Также участники отбора могут направлять свои замечания, предложения, жалобы и вопросы (за исключением разъяснений документации), по электронной почте [**hotline@alrosa.ru**](mailto:hotline@alrosa.ru).

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	АК «АЛРОСА» (ПАО) Место нахождения: Российская Федерация, 678175, РС(Я), г. Мирный, ул. Ленина, д.6. Почтовый адрес: Российская Федерация, 678175, РС(Я), г. Мирный, ул. Ленина, д.6. Ответственное лицо Заказчика по вопросам проведения отбора: Начальник отдела методологии закупок – Ситникова Наталия Константиновна тел. + 7 495 620-9250 доб. 4-28-32, e-mail: SitnikovaNK@alrosa.ru				
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	<u>Поставка запасных частей к секционным центробежным насосам, согласно перечню указанном в Приложении №1 к настоящей документации.</u>				
4.	Предельное число участников программы в рамках текущего отбора	3 (три).				
5.	Требования к участнику, а также к документам, которые должны быть приложены в составе заявки, подтверждающим данные требования	<table><tr><th>Наименование требования</th><th>Подтверждающие документы</th></tr><tr><td>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</td><td>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</td></tr></table>	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»
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 подачи заявки на участие в отборе	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»
		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	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»
		Отсутствие сведений о субъекте малого или среднего предпринимательства в реестре недобросовестных	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе».

		<p>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), 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</p>	<p>Дополнительная проверка осуществляется Заказчиком на сайте www.zakupki.gov.ru.</p> <p>Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>
--	--	--	--

		виде дисквалификации в период, когда лицо считается подвергнутым такому наказанию	
		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 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	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»
		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-I «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе»
		Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг с использованием инноваций и (или) локализация производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Российской Федерации	Декларируется участником в Форме 1 «Заявка на участие в отборе» и подтверждается копией одного из следующих документов о производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг с использованием инноваций и (или) о локализации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Российской Федерации:

			<p>а) документ, подтверждающий предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации права субъекта МСП на любой из следующих результатов интеллектуальной деятельности: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ), зарегистрированные в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, базы данных, зарегистрированные в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, топологии интегральных микросхем, селекционные достижения;</p> <p>б) заключение о подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации, выданное Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, либо сертификат о происхождении товара (продукции), по которому Российская Федерация является страной происхождения товара (продукции), выданный уполномоченным органом (организацией) государства – участника соглашения о Правилах определения страны происхождения товаров в Содружестве Независимых Государств от 20 ноября 2009 г. по форме, предусмотренной Правилами определения страны происхождения товаров, являющимися неотъемлемой</p>
--	--	--	---

		частью указанного соглашения (для промышленной продукции); в) информация о локализации продукции на территории Российской Федерации по форме, установленной заказчиком, или в свободной форме, если такая форма не установлена заказчиком (для продукции, не относящейся к промышленной продукции); г) выписка из реестра малых технологических компаний.
Дополнительные требования		
Наименование требования	Подтверждающие документы	
Участник должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения соглашения по результатам отбора.	Учредительные документы участника (для юридических лиц) или основной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей).	
	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника.	
1. Опыт поставки насосов типа ЦНС и/или запчастей к насосам типа ЦНС за последние 4 года до даты проведения отбора 2. Наличие цеха металлоконструкций не менее 4 500,00 кв.м. 3. Наличие электроцеха - площадь не менее 2 500,00 кв. м. 4. Наличие сырьевого склада не менее 500,00 кв.м. 5. Наличие плавильного оборудования 6. Наличие аттестованных испытательных стендов для центробежных насосов	1. Наличие исполненных договоров на поставку продукции, подтверждённых актами приема-передачи продукции. Подтверждается Информационным письмом об исполненных договорах, оформленном в соответствии с формой № 4 настоящей документации, а также копии указанных в Информационном письме договоров и актов приема-передачи к ним. 2. *Наличие цеха металлоконструкций подтверждается копией договора аренды/документа подтверждающего право собственности, иного документа	

			<p>подтверждающего право пользования объектом.</p> <p>3. *Наличие электроцеха подтверждается копией договора аренды/документа подтверждающего право собственности, иного документа подтверждающего право пользования объектом на имя участника или аффилированного</p> <p>4. *Наличие сырьевого склада подтверждается копией договора аренды/документа подтверждающего право собственности, иного документа подтверждающего право пользования объектом.</p> <p>5. *Наличие плавильного оборудования подтверждается копией договора купли-продажи/документа подтверждающего право собственности, иного документа подтверждающего право пользования объектом (договор лизинга, договора аренды, оборотно-сальдовой ведомостью «Основные средства» (бухучет)).</p> <p>6. *Наличие аттестата с актуальным сроком действия удостоверяющим, что испытательный стенд для центробежных насосов пригоден для использования при параметрических испытаниях насосов.</p> <p>*Право подтверждается в т.ч. при наличии подтверждающих документов на иное юр.лицо, аффилированное с участником отбора (дочерняя компания, один собственник и т.п.)</p>
--	--	--	--

		<p>Отсутствие между участником и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по отбору 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</p>	<p>Декларируется участником в форме 1 «Заявка на участие в отборе»</p>
--	--	--	--

		процентов в уставном капитале хозяйственного общества.	
		Участник 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 должен быть членом СРО в сфере осуществляемой им деятельности (проектирования, строительства, реконструкции и т.п.) либо иных СРО, если существуют соответствующие требования.	Не применимо. Подтверждающие документы не требуются.
		Отсутствие сведений об участнике в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»	Проверка осуществляется Заказчиком самостоятельно в реестре иностранных агентов, опубликованном на официальном сайте Министерства юстиций Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
		Отсутствие сведений об участнике отбора, либо лице, контролирующем участника отбора, в перечнях физических лиц, юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592»	Декларируется участником в форме 1 «Заявка на участие в отборе».
		Не привлечение Участника – юридического лица - в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в отборе к	Декларируется участником в форме 1 «Заявка на участие в отборе»

		административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ.	
6.	Состав заявки на участие в отборе	1) Заявка на участие в отборе по <u>Форме 1 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»;</u> 2) Анкета участника отбора по <u>Форме 2 раздела III «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ»;</u> 3) Документы, указанные в п. 5 раздела II <u>«ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»</u> , подтверждающие соответствие участника общим и дополнительным требованиям.	
7.	Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок	Заявки подаются: 1. посредством Цифровой платформы МСП по адресу: https://мсп.рф , в соответствии с регламентом работы Цифровой платформы МСП. и 2. посредством отправки пакета документов на электронный почтовый адрес: SitnikovaNK@alrosa.ru Дата начала срока: «18» августа 2025 года 08:00:00 (время московское) Дата и время окончания срока подачи заявок: «28» августа 2025 года 12:00:00 (время московское)	
8.	Дата рассмотрения заявок и подведения итогов отбора	Срок рассмотрения заявок, подведения итогов отбора: «8» сентября 2025 года 12:00:00 (время московское) 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: «18» августа 2025 (время московское) Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации: «17» августа 2025 года 12:00:00 (время московское)	
10.	Меры поддержки, предусмотренные в рамках отбора	<u>Информационная поддержка</u> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение субъектов МСП информацией: <ul style="list-style-type: none"> – о реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм); – об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам МСП; – иной необходимой для развития субъектов МСП информацией (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга), в том числе информацией в сфере деятельности Корпорации. Информирование крупнейших заказчиков 	

		<p>о производимых субъектом МСП товарах, работах и услугах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заказчик оказывает методологическую консультацию по вопросам, связанным с участием в закупочных процедурах заказчика; • Заказчик направляет СМСП приглашение на участие в выставках, мероприятия; <p><u>Методическая поддержка</u></p> <p>Комплекс мероприятий, направленных на оказание профессиональной всесторонней помощи субъекту МСП в сфере организации производства товаров, работ, услуг, осуществляемых в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомления с сервисом Цифровой платформы МСП.РФ по программам развития заказчиков, разъяснения порядка взаимодействия и технических консультаций со специалистами с целью реализации программы выращивания, подачи заявки на отбор; – семинаров по обучению субъектов МСП. <p><u>Финансовая поддержка:</u></p> <p>1. С субъектом МСП по итогам закупки может быть заключен долгосрочный договор со встречными инвестиционными обязательствами.</p> <p>2. Программы льготного кредитования малого и среднего бизнеса, стимулирование кредитования субъектов МСП:</p> <p>2.1. Корпорация совместно с Банком России реализует Программу стимулирования кредитования субъектов МСП (далее – Программа ПСК), которая направлена на обеспечение субъектов МСП доступными кредитными ресурсами. С условиями программы и полным перечнем уполномоченных банков - участников программы можно ознакомиться на сайте Корпорации по ссылке https://corpmsp.ru/bankam/programma_stimulir/.</p> <p>2.2. В целях поддержки субъектов МСП, готовых реализовывать инвестиционные проекты, в том числе направленные на импортозамещение, совмещены Программа 1764, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2018 г. № 1764, и Программа ПСК (далее - Программа ПСК + «1764»).</p> <p>Корпорация в рамках реализации Программы ПСК + «1764» поможет структурировать проекты и заявки субъектом МСП, проконсультирует по подготовке документов и другим вопросам.</p> <p>С условиями льготного кредитования по Программе ПСК + «1764» и перечнем уполномоченных банков - участников программы можно ознакомиться на сайте Корпорации по ссылке https://corpmsp.ru/bankam/psk1764/.</p>
--	--	---

		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)	28.13.31.110. – Части насосов и компрессоров.

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 **ПОСТАВКУ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К СЕКЦИОННЫМ ЦЕНТРОБЕЖНЫМ НАСОСАМ**, опубликованную на Цифровой платформе МСП, 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 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, у _____ **[указать наименование участника]** отсутствие информации о нахождении контролирующих (-его) лиц(-а) в перечнях физических лиц, юридических лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 октября 2018 г. № 592» не обладает.

Настоящим подтверждаем у _____ **[указать наименование участника]** отсутствует привлечение (в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в отборе) к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного ст. 19.28 КоАП РФ

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.	
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 упрощённую 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

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.		Указать № подтверждаю- щего документа (акт, УПД и т.д.)	Указать дату подписания подтвержда- ющего документа (акт, УПД и т.д.)к договору	Указать стоимость		
...						
2.						
2.1.		Указать №подтверждаю- щего документа (акт, УПД и т.д.)	Указать дату подписания подтвержда- ющего документа (акт, УПД и т.д.)к договору	Указать стоимость		
...						
ИТОГО:						

уполномоченного представителя)
должность подписавшего)

(Подпись
(Имя и

М.П.
(при наличии)

Форма №5 Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Наименование участника отбора: _____

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

№ _____

ОТБОР

на _____

СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

№ п/п	Наименование, марка, модель, основные технические характеристики МТР	Местонахождение МТР (страна, населенный пункт)	Право собственности или иное право (хозяйственное ведение, оперативное управление, аренда (реквизиты договора аренды))	Наименование, фактический адрес, телефон собственника МТР	Предназначение МТР (с точки зрения исполнения договора)	Примечание
1.						
2.						

(подпись уполномоченного лица)

М.П.

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

окончание формы



ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Участник отбора приводит номер и дату заявки на участие в отборе, приложением к которой являются справки.

2. Участник отбора указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

3. В справках перечисляются только те сведения, которые необходимы для подтверждения опыта и наличия МТР Участника в соответствии с предметом отбора.

4. Копии исполненных договоров/контрактов, документы, подтверждающие наличие МТР, 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.), наличия МТР необходимо вложить в архив и пронумеровать для быстрой идентификации.



Приложение №1
к Документации о проведении отбора на поставку
центробежных насосов

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К СЕКЦИОННЫМ ЦЕНТРОБЕЖНЫМ
НАСОСАМ**

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.
1	Аппарат напр.ЛП111.60.25.00.Л	Шт.
2	Аппарат напр.ЛП50.43.24.01.Л	Шт.
3	Аппарат.напр. ЛП.55.100.24.00.Н	Шт.
4	Аппарат.напр. ЛП.55.100.25.00.Н	Шт.
5	Болт ЛП053.015.024	Шт.
6	Болт ЛП053.015.025	Шт.
7	Болт ЛП053.015.026	Шт.
8	Вал 11ст.ЛП111.60.31.11.Н	Шт.
9	Вал 5ст.ЛП55.43.31.05.Н	Шт.
10	Вал ЛП.55.100.31.07.Н	Шт.
11	Вал ЛП053.015.014	Шт.
12	Вал ЛП053.015.101М	Шт.
13	Втулка гидрозатвора ЛП111.60.45.00.Х	Шт.
14	Втулка гидрозатвора ЛП55.43.45.00.Х	Шт.
15	Втулка дистанционная ЛП111.60.55.00.Х	Шт.
16	Втулка дистанционная ЛП55.43.55.01.Х	Шт.
17	Втулка корпуса подшипника ЛП053.015.325	Шт.
18	Втулка кронштейна ЛП.55.100.00.01.А	Шт.
19	Втулка кронштейна ЛП111.60.00.01.А	Шт.
20	Втулка кронштейна ЛП29.49.00.01.А	Шт.
21	Втулка кронштейна ЛП83.60.00.01.А	Шт.
22	Втулка ЛП.55.100.04.00.Ч	Шт.
23	Втулка ЛП.55.100.15.00.Н	Шт.
24	Втулка ЛП.55.100.32.00.А	Шт.
25	Втулка ЛП.55.100.37.00.А	Шт.
26	Втулка ЛП.55.100.45.00.Н	Шт.
27	Втулка ЛП.55.100.54.00.Н	Шт.
28	Втулка ЛП.55.100.55.00.Н	Шт.
29	Втулка ЛП.55.100.63.00.А	Шт.
30	Втулка ЛП.55.100.64.00.А	Шт.
31	Втулка ЛП053.015.011	Шт.
32	Втулка ЛП55.100.36.02.С	Шт.
33	Втулка ЛП55.43.36.02.С	Шт.
34	Втулка ЛП55.43.37.00.Н	Шт.
35	Втулка подсальниковая ЛП053.015.114М	Шт.
36	Втулка подш. ЛП053.015.106М	Шт.
37	Втулка подшипника ЛП111.60.63.00.С	Шт.
38	Втулка подшипника ЛП111.60.64.00.С	Шт.
39	Втулка подшипника ЛП55.43.63.02.С	Шт.
40	Втулка подшипника ЛП55.43.64.00.С	Шт.
41	Втулка разгр. ЛП053.015.122М	Шт.

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.
42	Втулка разгрузки ЛП111.60.54.00.X	Шт.
43	Втулка разгрузки ЛП55.43.54.00.X	Шт.
44	Втулка распор. ЛП053.015.111М	Шт.
45	Втулка распорная ЛП111.60.32.00.C	Шт.
46	Втулка распорная ЛП55.43.32.02.C	Шт.
47	Втулка сал. ЛП053.015.102М	Шт.
48	Втулка сальника ЛП55.43.15.00.Л	Шт.
49	Втулка упругая ЛП053.015.140	Шт.
50	Втулка упругая ЛП55.43.04.00.P	Шт.
51	Втулка упругая ЛП83.60.04.00.Ч	Шт.
52	Гайка вала ЛП053.015.115М	Шт.
53	Гайка вала ЛП053.015.116М внешняя	Шт.
54	Гайка вала ЛП053.015.117М на всасе	Шт.
55	Гайка кругл.спец. ЛП053.015.107М	Шт.
56	Гайка ЛП.55.100.74.00.Н	Шт.
57	Гайка ЛП.55.100.77.00.C	Шт.
58	Гайка ЛП.55.100.78.00.C	Шт.
59	Гайка ЛП053.015.017	Шт.
60	Гайка ЛП053.015.018	Шт.
61	Гайка ЛП053.015.019	Шт.
62	Гайка ЛП053.015.020	Шт.
63	Гайка ЛП053.015.108	Шт.
64	Гайка ЛП111.60.78.00.C	Шт.
65	Гайка ЛП55.43.77.02.C	Шт.
66	Гайка ЛП55.43.78.02.C	Шт.
67	Гайка полумуфты ЛП111.60.77.00.C	Шт.
68	Гайка ротора ЛП55.43.74.02.X	Шт.
69	Гайка ротора ЛП83.60.74.00.X	Шт.
70	Гнездо винт. ЛП053.015.023	Шт.
71	Диск гидропята ЛП111.60.51.00.Л	Шт.
72	Диск гидропята ЛП50.43.51.02.Л	Шт.
73	Диск ЛП.55.100.51.00.Н	Шт.
74	Диск разгрузки ЛП053.015.009	Шт.
75	Диск разгрузки ЛП053.015.121М	Шт.
76	Диффузор ЛП053.015.007	Шт.
77	Диффузор ЛП053.015.008	Шт.
78	Заглушка ЛП053.015.112 1/4"	Шт.
79	Заглушка ЛП053.015.113 3/4"	Шт.
80	Канавка шпон. ЛП053.015.021	Шт.
81	Колесо ЛП.55.100.21.00.Н	Шт.
82	Колесо ЛП.55.100.22.00.Н	Шт.
83	Колесо ЛП.55.100.23.00.Н	Шт.
84	Колесо раб. ЛП053.015.002	Шт.
85	Колесо раб. ЛП053.015.003	Шт.
86	Колесо раб. ЛП053.015.004	Шт.
87	Колесо раб. ЛП053.015.005	Шт.
88	Колесо раб. ЛП053.015.006	Шт.
89	Колесо раб. ЛП053.015.120М-11	Шт.

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.
90	Колесо раб. ЛП053.015.120М-12	Шт.
91	Колесо раб. ЛП053.015.120М-34	Шт.
92	Колесо раб. ЛП053.015.120М-56	Шт.
93	Колесо раб. ЛП053.015.120М-78	Шт.
94	Колесо раб. ЛП053.015.120М-91	Шт.
95	Колесо рабочее 1ст.ЛП110.60.21.00.Л	Шт.
96	Колесо рабочее 1ст.ЛП155.43.21.01.Л	Шт.
97	Колесо рабочее ЛП111.60.22.00.Л	Шт.
98	Колесо рабочее ЛП150.43.22.01.Л	Шт.
99	Кольцо втул.подш.ЛП111.60.37.00.Н	Шт.
100	Кольцо гидропята ЛП111.60.53.00.Х	Шт.
101	Кольцо гидропята ЛП150.43.53.00.Х	Шт.
102	Кольцо диска гидропята ЛП111.60.52.00.Х	Шт.
103	Кольцо диска гидропята ЛП150.43.52.00.Х	Шт.
104	Кольцо ЛП1.55.100.16.00.Н	Шт.
105	Кольцо ЛП1.55.100.26.00.Н	Шт.
106	Кольцо ЛП1.55.100.34.00.Н	Шт.
107	Кольцо ЛП1.55.100.34.01.Н	Шт.
108	Кольцо ЛП1.55.100.41.00.Н	Шт.
109	Кольцо ЛП1.55.100.42.00.Н	Шт.
110	Кольцо ЛП1.55.100.43.00.Н	Шт.
111	Кольцо ЛП1.55.100.53.00.Н	Шт.
112	Кольцо ЛП1.55.100.56.00.Н	Шт.
113	Кольцо ЛП053.015.012	Шт.
114	Кольцо ЛП053.015.013	Шт.
115	Кольцо ЛП053.015.104	Шт.
116	Кольцо ЛП053.015.135М	Шт.
117	Кольцо ЛП155.43.16.00.Н	Шт.
118	Кольцо ЛП155.43.38.00.Н	Шт.
119	Кольцо ЛП155.43.39.00.Н	Шт.
120	Кольцо первой ступени ЛП111.60.26.00.Л	Шт.
121	Кольцо первой ступени ЛП150.43.26.01.Л	Шт.
122	Кольцо регулировочное ЛП155.43.56.00.Н	Шт.
123	Кольцо упл. ЛП053.015.134М	Шт.
124	Кольцо упл. ЛП053.015.134М-01	Шт.
125	Кольцо уплот.ЛП053.015.011-Р	Шт.
126	Кольцо уплот.ЛП053.015.108М-Р	Шт.
127	Кольцо уплот.ЛП053.015.113М-Р	Шт.
128	Кольцо уплот.ЛП111.60.41.00.Д	Шт.
129	Кольцо уплотняющее ЛП110.60.43.00.Х	Шт.
130	Кольцо уплотняющее ЛП111.60.41.00.Х	Шт.
131	Кольцо уплотняющее ЛП111.60.42.00.Х	Шт.
132	Кольцо уплотняющее ЛП150.43.42.00.Х	Шт.
133	Кольцо уплотняющее ЛП150.43.43.00.Х	Шт.
134	Кольцо упорное ЛП053.015.112М	Шт.
135	Корпус ЛП1.55.100.13.00.Н	Шт.
136	Корпус ЛП1.55.100.68.00.Ч	Шт.
137	Корпус ЛП053.015.103	Шт.



№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.
138	Корпус подшипника ЛП111.60.68.00.Ч	Шт.
139	Корпус подшипника ЛП55.43.68.00.Ч	Шт.
140	Корпус сал. ЛП053.015.103М	Шт.
141	Кран ЛП053.015.115	Шт.
142	Кронштейн зад. ЛП053.015.105М	Шт.
143	Кронштейн ЛП.55.100.61.00.Ч	Шт.
144	Кронштейн ЛП.55.100.62.00.Н	Шт.
145	Кронштейн ЛП111.60.61.00.Г	Шт.
146	Кронштейн ЛП55.43.61.00.Г	Шт.
147	Кронштейн перед. ЛП053.015.104М	Шт.
148	Крышка всас. ЛП053.015.102	Шт.
149	Крышка корпуса ЛП053.015.105	Шт.
150	Крышка ЛП.55.100.11.00.Н	Шт.
151	Крышка ЛП.55.100.12.00.Н	Шт.
152	Крышка ЛП.55.100.67.00.С	Шт.
153	Крышка ЛП053.015.010	Шт.
154	Крышка нагн. ЛП053.015.101	Шт.
155	Крышка подш. ЛП053.015.123М	Шт.
156	Крышка подш. ЛП053.015.124М	Шт.
157	Крышка подш. ЛП053.015.125М	Шт.
158	Крышка подш. ЛП053.015.126М	Шт.
159	Манжета ЛП053.015.015	Шт.
160	Манжета ЛП053.015.016	Шт.
161	Муфта в сборе ЛП053.015.300	Шт.
162	Муфта в сборе ЛП55.43.02.00.Ч	Шт.
163	Отбойник ЛП.55.100.05.00.С	Шт.
164	Отбойник ЛП.55.100.06.00.С	Шт.
165	Отбойник на вх. ЛП053.015.133М	Шт.
166	Отбойник на вых. ЛП053.015.133М-01	Шт.
167	Палец ЛП.55.100.03.00.Ч	Шт.
168	Палец муфты ЛП053.015.145	Шт.
169	Палец муфты ЛП55.43.03.00.С	Шт.
170	Палец муфты ЛП83.60.03.00.Ч	Шт.
171	Полумуфта ЛП.55.100.01.00.Ч	Шт.
172	Полумуфта ЛП.55.100.02.00.Ч	Шт.
173	Полумуфта насоса ЛП053.015.176	Шт.
174	Полумуфта насоса ЛП110.60.01.00.Ч	Шт.
175	Полумуфта насоса ЛП55.43.01.00.Ч	Шт.
176	Полумуфта э/д ЛП83.60.02.00.Ч	Шт.
177	Полумуфта электродвигателя ЛП053.015.177	Шт.
178	Пробка ЛП.55.100.94.00.Н	Шт.
179	Пробка ЛП83.60.94.00.Н	Шт.
180	Проставка муфты ЛП053.015.178	Шт.
181	Рубашка вала ЛП053.015.109М	Шт.
182	Рубашка вала ЛП55.43.44.02.Х	Шт.
183	Рубашка вала ЛП83.60.44.00.Х	Шт.
184	Рубашка ЛП.55.100.44.00.Н	Шт.
185	Уплотнение ЛП053.015.022	Шт.

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.
186	Уплотнение ЛП053.015.027	Шт.
187	Шайба ЛП053.015.109	Шт.
188	Шайба ЛП053.015.110	Шт.
189	Шайба ЛП053.015.132М	Шт.
190	Шайба стопорная ЛП053.015.136М	Шт.
191	Шнур ЛП.55.100.81.00.Р	Шт.
192	Шнур ЛП.55.100.83.00.Р	Шт.
193	Шнур ЛП.55.100.84.00.Р	Шт.
194	Шнур ЛП111.60.81.00.Р	Шт.
195	Шнур ЛП111.60.82.00.Р	Шт.
196	Шнур ЛП111.60.83.00.Р	Шт.
197	Шнур ЛП111.60.84.00.Р	Шт.
198	Шнур ЛП55.43.81.00.Р	Шт.
199	Шнур ЛП55.43.82.00.Р	Шт.
200	Шнур ЛП55.43.84.00.Р	Шт.
201	Шпилька ЛП.55.100.71.07.С	Шт.
202	Шпилька ЛП053.015.137М	Шт.
203	Шпилька ЛП053.015.137М-01	Шт.
204	Шпонка втулки подшипника ЛП55.43.98.00.Н	Шт.
205	Шпонка диска гидропята ЛП83.60.97.00.Н	Шт.
206	Шпонка диска разгр. ЛП053.015.128М-01	Шт.
207	Шпонка колеса выд. ЛП053.015.127М-01	Шт.
208	Шпонка колеса раб. ЛП053.015.127М	Шт.
209	Шпонка ЛП.55.100.95.00.С	Шт.
210	Шпонка ЛП.55.100.96.00.Н	Шт.
211	Шпонка ЛП.55.100.98.00.С	Шт.
212	Шпонка ЛП.55.100.98.01.Н	Шт.
213	Шпонка ЛП053.015.028	Шт.
214	Шпонка ЛП053.015.029	Шт.
215	Шпонка ЛП55.43.95.00.С	Шт.
216	Шпонка ЛП55.43.96.00.Н	Шт.
217	Шпонка ЛП55.43.99.00.Н	Шт.
218	Шпонка охл. ЛП053.015.131М	Шт.
219	Шпонка ПМ ЛП053.015.129М	Шт.
220	Шпонка полумуфты ЛП83.60.96.01.Н	Шт.
221	Шпонка рабочего колеса ЛП83.60.96.00.Н	Шт.
222	Шпонка руб.вала ЛП053.015.128М	Шт.
223	Штифт стяжной ЛП053.015.106	Шт.
224	Штифт стяжной ЛП053.015.107 короткая	Шт.
225	Штуцер ЛП.55.100.93.00.Н	Шт.
226	Штуцер ЛП053.015.111	Шт.
227	Штуцер ЛП111.60.93.00.С	Шт.
228	Штуцер ЛП55.43.93.00.Н	Шт.
229	Элемент уплотн. ЛП053.015.030	Шт.
230	Элемент уплотн. ЛП053.015.031	Шт.

№ п/п	Адресат	Адрес
1.	Кабинет Министров Республики Адыгея	kanc@adm.adygheya.ru; letter@adm.adygheya.ru;
2.	Правительство Республики Алтай	pochta@apra.gorny.ru; root@apra.gorny.ru;
3.	Правительство Республики Башкортостан	infoaprb@bashkortostan.ru; aprb@bashkortostan.ru;
4.	Правительство Республики Бурятия	adm@govrb.ru;
5.	Правительство Республики Дагестан	obr.grajdan@mail.ru;
6.	Правительство Республики Ингушетия	admin@ingushetia.ru; doc@ingushetia.ru;
7.	Правительство Кабардино-Балкарской Республики	priemnaya@kbr.ru;
8.	Правительство Республики Калмыкия	adm@region08.ru;
9.	Правительство Карачаево-Черкесской Республики	gov@kchr.ru; kchr_pisma@mail.ru
10.	Правительство Республики Карелия	government@karelia.ru; government@gov.karelia.ru;
11.	Правительство Республики Коми	opriem21@opg.rkomi.ru; admo@adm.rkomi.ru;
12.	Правительство Республики Крым	sovmin@rk.gov.ru;
13.	Правительство Республики Марий Эл	glava-rme@gov.mari.ru; ruk_admin@gov.mari.ru
14.	Правительство Республики Мордовия	kanc@e-mordovia.ru;
15.	Правительство Республики Саха (Якутия)	adm@adm.sakha.gov.ru; oog@adm.sakha.gov.ru;
16.	Правительство Республики Северная Осетия-Алания	obrp@rso-a.ru; apinf@rso-a.ru;
17.	Правительство Республики Татарстан	prav@tatar.ru; ap.rt@tatar.ru;
18.	Правительство Республики Тыва	ods@tuva.ru;
19.	Правительство Удмуртской Республики	gov@udmurt.ru; delopr1@udmurt.ru
20.	Правительство Республики Хакасия	gov@r-19.ru;
21.	Правительство Чеченской Республики	adm-chr@mail.ru; post@apchr.ru;
22.	Кабинет министров Чувашской Республики	km2@cap.ru; delo@cap.ru;
23.	Правительство Алтайского края	gubernator@alregn.ru;

24.	Правительство Забайкальского края	gov@e-zab.ru; admhub@e-zab.ru;
25.	Правительство Камчатского края	41region@kamgov.ru;
26.	Администрация Краснодарского края	post@krasnodar.ru;
27.	Правительство Красноярского края	public@krskstate.ru;
28.	Правительство Пермского края	obladm@permkrai.ru;
29.	Правительство Приморского края	administration@primorsky.ru;
30.	Правительство Ставропольского края	gsk@stavkrai.ru;
31.	Правительство Хабаровского края	main@adm.khv.ru;
32.	Правительство Амурской области	mail@amurobl.ru;
33.	Правительство Архангельской области	adm@dvinaland.ru;
34.	Правительство Астраханской области	gov@astrobl.ru;
35.	Правительство Белгородской области	admin@belregion.ru;
36.	Правительство Брянской области	gubernator@bryanskobl.ru;
37.	Администрация Владимирской области	avo@avo.ru; post@avo.ru;
38.	Администрация Волгоградской области	ud@volganet.ru kancel@volganet.ru
39.	Правительство Вологодской области	Government@pvo.gov35.ru; government@gov35.ru;
40.	Правительство Воронежской области	ogv@govvrn.ru; reference@govvrn.ru;
41.	Правительство Ивановской области	aio@ivanovoobl.ru;
42.	Правительство Иркутской области	mail@govirk.ru;
43.	Правительство Калининградской области	first@gov39.ru;
44.	Правительство Калужской области	admhub@adm.kaluga.ru;
45.	Правительство Кемеровской области – Кузбасса	postmaster@ako.ru;
46.	Правительство Кировской области	region@ako.kirov.ru;
47.	Администрация Костромской области	info@adm44.ru;
48.	Правительство Курганской области	kurgan@kurganobl.ru;

49.	Администрация Курской области	glava@rkursk.ru;
50.	Правительство Ленинградской области	priemnaya@lenreg.ru;
51.	Правительство Липецкой области	office@admlr.lipetsk.ru;
52.	Правительство Магаданской области	government@49gov.ru;
53.	Правительство Московской области	amo@mosreg.ru; andreyvorobiev@mosreg.ru;
54.	Правительство Мурманской области	post@gov-murman.ru;
55.	Правительство Нижегородской области	priem@org.kreml.nnov.ru; doc@gubernator.kreml.nnov.ru;
56.	Правительство Новгородской области	kanc@novreg.ru;
57.	Правительство Новосибирской области	pochta@nso.ru;
58.	Правительство Омской области	agp@omskportal.ru;
59.	Правительство Оренбургской области	office@gov.orb.ru;
60.	Правительство Орловской области	post@adm.orel.ru;
61.	Правительство Пензенской области	pravobl@obl.penza.net;
62.	Правительство Псковской области	secretar@obladmin.pskov.ru;
63.	Правительство Ростовской области	pro-pochta@donland.ru;
64.	Правительство Рязанской области	postmaster@adm1.ryazan.su;
65.	Правительство Самарской области	vopros@samregion.ru; gubernator@samregion.ru;
66.	Правительство Саратовской области	governor@saratov.gov.ru;
67.	Правительство Сахалинской области	pso@sakhalin.gov.ru; ad_kanc@adm.sakhalin.ru;
68.	Правительство Свердловской области	pso@egov66.ru;
69.	Администрация Смоленской области	region@admin-smolensk.ru;
70.	Администрация Тамбовской области	post@post.tambov.gov.ru;
71.	Правительство Тверской области	region@tverreg.ru;
72.	Администрация Томской области	ato@tomsk.gov.ru;
73.	Правительство Тульской области	info@tularegion.ru;

74.	Правительство Тюменской области	cto@72to.ru; kancelaria@72to.ru;
75.	Правительство Ульяновской области	mail@ulgov.ru;
76.	Правительство Челябинской области	gubernator@gov74.ru;
77.	Правительство Ярославской области	gubern@yarregion.ru; gubern@adm.yar.ru;
78.	Правительство Москвы	mayor@mos.ru;
79.	Правительство Санкт-Петербурга	gov@gov.spb.ru;
80.	Правительство Севастополя	pravitelstvo@sevastopol.gov.ru;
81.	Правительство Еврейской автономной области	gov@eao.ru;
82.	Администрация Ненецкого автономного округа	priem@adm-nao.ru;
83.	Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	gov@admhmao.ru;
84.	Правительство Чукотского автономного округа	admin87chao@chukotka-gov.ru;
85.	Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа	gov@yanao.ru;
86.	Администрация Главы Донецкой Народной Республики	info@pravdnr.ru;
87.	Правительство Луганской Народной Республики	mail@sovminlnr.ru;
88.	Администрация Запорожской области	info@zapgov.ru;
89.	Правительство Херсонской области	info@khogov.ru;

Заместитель руководителя Дирекции
оценки и мониторинга соответствия
АО «Корпорация «МСП»


(подпись)

Ж.В. Яковенко