

УТВЕРЖДЕНО
Председателем Правления
ОАО «Интер РАО»
от «14» августа 2014 г. № ИРАО/407

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аккредитации
поставщиков товаров, работ, услуг**


ВЛАДЕЛЕЦ документа:

Руководитель Дивизиона «Снабжения»

_____ / Д.А. Филатов /


Оглавление

1. Термины и определения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Назначение и область применения	5
4. Цели и задачи	6
5. Принципы аккредитации.....	7
6. Функции участников в рамках процедуры аккредитации	7
7. Основные положения процедуры аккредитации	9
8. Критерии аккредитации	11
9. Перечень документов, представляемых в Комитет для получения свидетельства об аккредитации.....	14
10. Формирование и ведение Реестра аккредитованных поставщиков.....	18
11. Сроки действия свидетельства об аккредитации и хранения документов	19
12. Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками	19
13. Оплата взносов/услуг	20
14. Ограничения процедуры аккредитации.....	20
15. Лист регистрации изменений	21
16. Контроль актуализации	21
17. Права доступа к документу	21

	Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг	Версия 2
---	---	----------

1. Термины и определения

Термин / сокращение	Определение / толкование
Аккредитация	Процедура, по результатам которой Комитет по аккредитации выдает свидетельство об аккредитации, удостоверяющее, что Заявитель является компетентным поставщиком продукции по виду деятельности, указанному в свидетельстве, и соответствует установленным требованиям к качеству и безопасности поставляемой продукции, процессам производства товаров, работ и услуг.
Аккредитованный поставщик	Заявитель, по результатам процедуры аккредитации, признанный решением Комитета компетентным поставщиком товаров, работ, услуг, для нужд Группы «Интер РАО».
Инициатор процедуры аккредитации/Инициатор	Руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Группы «Интер РАО».
Инспекционный контроль над Аккредитованным поставщиком	Проверка, проводимая по решению Комитета по аккредитации с целью контроля и оценки компетентности, соответствия информации, представленной в документации, фактическому состоянию и на соответствие Аккредитованного поставщика установленным требованиям.
Заявитель	Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, добровольно претендующий на аккредитацию, согласившийся следовать данному Положению и представивший Заявку в Комитет.
Заявка	Комплект документов, установленный настоящим Положением, который Заявитель предоставляет в Комитет для прохождения процедуры аккредитации поставщиков продукции для нужд Группы «Интер РАО».
Квалификационные требования	Совокупность требований, которым должен удовлетворять Заявитель для того, чтобы быть признанным компетентным поставщиком по аккредитуемому виду деятельности.
Комитет по аккредитации/Комитет	Комитет по аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг, созданный в структуре СЗО, проводящий аккредитацию в пределах его компетенции.
Обследование Заявителя	Обследование Заявителя по месту нахождения, с целью оценки компетентности Заявителя, соответствия информации, предоставленной в документах, фактическому состоянию, выезд на производственные

	Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг	Версия 2
	мощности Заявителя для ознакомления с предлагаемой к поставке продукцией.	
Общество	ОАО «Интер РАО», и/или ДЗО/ВЗО.	
Продукция	Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)	
Реестр Аккредитованных поставщиков	Реестр Аккредитованных поставщиков товаров, работ, услуг, наполняемый в процессе процедуры аккредитации и содержащий в себе сведения о результатах аккредитации поставщиков для нужд Группы «Интер РАО».	
СЗО	Специализированная закупочная организация - ООО «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками».	
Экспертная группа (по аккредитации)	<p>Работники Общества и аффилированных лиц Общества, а также приглашенные эксперты, привлекаемые на этапе проверки соответствия Заявителей Квалификационным требованиям, разработанным для проведения процедуры аккредитации, либо привлекаемые для проведения Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками.</p> <p>Состав экспертов, включает в себя Постоянно действующую экспертную группу (при наличии), а также экспертов, которые могут привлекаться дополнительно Комитетом по аккредитации, Инициатором процедуры аккредитации, руководителем структурного подразделения Общества, заинтересованным в проведении аккредитации либо в проведении Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками.</p>	


2. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» N 223-ФЗ от 18 июля 2011 года;
- 2.2. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» N 44-ФЗ от 05.04.2013;
- 2.3. Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг (Протокол №107 от 03.02.2014 г.);

3. Назначение и область применения

- 3.1. Настоящее Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг (далее - Положение) разработано в целях оптимизации и повышения эффективности механизмов управления закупочной деятельностью Общества для своевременного и полного обеспечения деятельности Общества товарами, работами и услугами с экономически эффективным расходом средств, а также для защиты Общества от недобросовестных поставщиков продукции.
- 3.2. Аккредитация носит добровольный характер и осуществляется по инициативе Общества в целях подтверждения компетенции поставщиков продукции по основным видам деятельности но, не ограничиваясь ими:

№ п/п	Наименование вида деятельности
1.	Строительство зданий и сооружений
2.	Производство ремонтов зданий и сооружений
3.	Производство ремонтов вспомогательного тепломеханического оборудования
4.	Производство ремонтов паровых и водогрейных котлов
5.	Производство ремонтов паровых турбин
6.	Производство ремонтов и технических инспекций газовых турбин
7.	Производство ремонтов силового электротехнического оборудования
8.	Производство ремонтов релейной защиты и автоматики
9.	Производство ремонтов генераторов
10.	Производство ремонтов контрольно-измерительных приборов и автоматики
11.	Производство ремонтов и наладки оборудования АСУ ТП
12.	Производство ремонтов оборудования пожарной сигнализации и защиты
13.	Испытание и наладка тепломеханического оборудования
14.	Испытания и наладка электротехнического оборудования
15.	Поставка котлов-утилизаторов
16.	Поставка паровых котлов
17.	Поставка паровых турбин
18.	Поставка газовых турбин
19.	Поставка генераторов
20.	Поставка системы возбуждения генераторов
21.	Поставка трансформаторов
22.	Поставка высоковольтных выключателей и разъединителей
23.	Поставка КРУЭ
24.	Поставка выключателей 6/10 кВ
25.	Поставка вторичного измерительного оборудования
26.	Поставка оборудования АСУ ТП
27.	Поставка труб КВД
28.	Поставка труб
29.	Поставка запорной арматуры НД и СД
30.	Поставка запорной арматуры ВД
31.	Поставка регулирующей арматуры НД и СД
32.	Поставка регулирующей арматуры ВД
33.	Поставка контрольно-измерительных приборов и устройств автоматики

	Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг	Версия 2
---	---	----------

№ п/п	Наименование вида деятельности
34.	Поставка оборудования и материалов ХВО
35.	Поставка технологического топлива
36.	Поставка горюче-смазочных материалов
37.	Проведение технического освидетельствования, технического диагностирования и экспертизы промышленной безопасности оборудования, зданий и сооружений.
38.	Выполнение проектирования и изыскательских работ
39.	Выполнение проектирования АСУТП
40.	Предоставление услуг охраны
41.	Выполнение обслуживания и наладки охранного оборудования
42.	Поставка охранного оборудования
43.	Поставка IT оборудования
44.	Выполнение IT услуг
45.	Аудиторские услуги
46.	Услуги по оценке бизнеса, в т.ч. для целей МСФО
47.	Услуги по оценке имущества
48.	Услуги страхования
49.	Юридические услуги, включая услуги юридических консультантов
50.	Услуги, связанные с корпоративным управлением
51.	Услуги по работе с персоналом
52.	Услуги в области рекламы и маркетинга
53.	Консультационные и информационные услуги, за исключением консультационных услуг юридических консультантов и консультационных услуг по правовым вопросам
54.	Работы, услуги и оборудование в административно-хозяйственной деятельности

3.3. В целях защиты прав и законных интересов Общества, Положение устанавливает порядок проведения процедуры аккредитации поставщиков продукции, изъявивших желание получить подтверждение своей компетентности.

3.4. Настоящее Положение является корпоративным стандартом Группы «Интер РАО» и обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

4. Цели и задачи

4.1. Основной целью аккредитации поставщиков является формирование вокруг Общества рынка квалифицированных поставщиков продукции, способных обеспечивать потребности Общества.

4.2. Аккредитация обеспечивает решение следующих задач:

4.2.1. Защита от недобросовестных поставщиков продукции и снижение рисков несвоевременного или некачественного исполнения договоров с поставщиками продукции вследствие выбора победителями закупочных процедур участников, обладающих недостаточной квалификацией и (или) репутацией;

4.2.2. Оптимизация отборочной стадии рассмотрения заявок и сокращение сроков проведения закупочных процедур за счет упрощения процедуры

документооборота между Обществом и Аккредитованным поставщиком при его участии в закупочных процедурах.

5. Принципы аккредитации

5.1. Аккредитация основывается на следующих принципах:

5.1.1. Добровольность.

Аккредитация осуществляется в отношении Заявителей, добровольно изъявивших желание получить оценку своей компетентности в области аккредитуемого вида деятельности, подавших в установленном порядке письменную Заявку в Комитет и добровольно пожелавших следовать порядку аккредитации, установленному настоящим Положением.

5.1.2. Общедоступность.

Общедоступность достигается информированием Заявителя о правилах и условиях аккредитации.

Положение размещается на официальном сайте Общества в разделе «Аккредитация» с указанием контактных данных председателя и секретаря Комитета.

6. Функции участников в рамках процедуры аккредитации

6.1. Участниками процесса аккредитации являются: Инициатор, Общество, СЗО, Комитет, Заявители, Аккредитованные поставщики.

6.1.1. Инициатор, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:

- иницирует проведение процедуры аккредитации;
- разрабатывает Квалификационные требования.

6.1.2. Общество, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:

- определяет потребности в аккредитации поставщиков продукции;
- согласовывает Квалификационные требования;
- обеспечивает привлечение специалистов Общества к участию в Экспертной группе;
- иницирует проведение Обследования Заявителей;
- иницирует проведение Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками.

6.1.3. СЗО, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:

- разрабатывает методологию процедуры аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг и обеспечивает согласование ЛНА, в порядке, установленном в Обществе;
- иницирует проведение процедуры аккредитации;
- вносит корректировку в Квалификационные требования и согласовывает их с Инициатором процедуры аккредитации, в случае если Инициатором является работник Общества;
- консолидирует потребности Инициаторов в аккредитации поставщиков;
- разрабатывает Квалификационные требования, в случае если Инициатором является работник СЗО;

- информирует Заявителей об иницировании процедуры аккредитации по видам деятельности и о порядке прохождения процедуры;
- организывает публикацию на корпоративном сайте информации об иницировании процедур аккредитации по видам деятельности и о порядке прохождения процедур;
- принимает Заявки от Заявителей по иницированным процедурам аккредитации;
- проводит организационные мероприятия по экспертизе документов, представленных Заявителями на процедуру аккредитации;
- иницирует, организует и проводит Обследование Заявителей;
- формирует заключение о проведенных экспертизах представленных Заявок и Обследованиях Заявителей в рамках процедуры аккредитации;
- иницирует, организует и проводит Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками;
- формирует заключение о проведенном Инспекционном контроле над Аккредитованными поставщиками;
- иницирует рассмотрение Комитетом по аккредитации вопроса об оставлении в действии ранее выданных Свидетельств об аккредитации либо об их отзыве;
- обеспечивает работу Комитета по аккредитации;
- оформляет и выдает свидетельства об аккредитации;
- ведет Реестр Аккредитованных поставщиков;
- иницирует внесение изменений в настоящее Положение.

6.1.4. Комитет, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:

- на основании письма Инициатора принимает решение о дате начала процедуры аккредитации поставщиков продукции;
- утверждает Квалификационные требования;
- утверждает состав Экспертной группы участвующей в процедуре аккредитации поставщиков;
- рассматривает заключения о проведенных экспертизах представленных Заявок и Обследованиях Заявителей в рамках процедуры аккредитации;
- рассматривает заключение о проведенном Инспекционном контроле над Аккредитованными поставщиками;
- принимает решения об аккредитации поставщиков продукции или отказе в ней;
- аннулирует действие выданных Свидетельств об аккредитации;
- принимает решение при рассмотрении спорных вопросов по аккредитации;
- осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

6.1.5. Заявители, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняют следующие функции:

- направляют Заявку на аккредитацию;
- предоставляют информацию, необходимую для проведения аккредитации;

- обеспечивают соответствие представленной информации и документов критериям и условиям проводимой аккредитации;
- обеспечивают делегированным экспертам доступ к необходимой документации и производственным процессам при проведении Обследования Заявителей.

6.1.6. Аккредитованные поставщики, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняют следующие функции:

- обеспечивают поддержание своего соответствия критериям аккредитации;
- создают условия для проведения Инспекционного контроля;
- извещают Комитет об изменениях, указанных в п. 7.3..

7. Основные положения процедуры аккредитации

7.1. Проведение аккредитации осуществляется в соответствии с ЛНА Общества и включает следующие основные этапы:

- определение Инициатором своих потребностей в аккредитации поставщиков продукции по видам деятельности;
- формирование Инициатором Квалификационных требований по видам деятельности;
- направление Инициатором письма в Комитет по аккредитации с предложением провести процедуру аккредитации;
- рассмотрение в СЗО представленных Инициатором Квалификационных требований и в случае необходимости внесение в них изменений;
- утверждение Комитетом по аккредитации представленных Квалификационных требований, утверждение состава Экспертной группы и определение даты начала процедуры аккредитации;
- извещение поставщиков продукции об инициированной процедуре аккредитации;
- принятие и рассмотрение Заявок поступивших в рамках процедуры аккредитации;
- подготовка заключения Экспертной группы по результатам рассмотрения Заявок поступивших в рамках процедуры аккредитации;
- рассмотрение Комитетом по аккредитации заключения Экспертной группы и принятие решения об аккредитации поставщиков продукции или об отказе в ней;
- уведомление Инициатора об итогах проведенной процедуры аккредитации;
- уведомление Заявителей об итогах проведенной процедуры аккредитации;
- размещение на корпоративном сайте информации об итогах проведенной процедуры аккредитации;
- выдача Аккредитованным поставщикам Свидетельств об аккредитации в качестве поставщиков для нужд Группы «Интер РАО»;
- внесение изменений в Реестр Аккредитованных поставщиков;
- Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками.

7.2. Заявителю может быть отказано в аккредитации в случаях:

- наличия недостоверных или искаженных данных в документах, представленных Заявителем;
- несоответствия Заявителя установленным требованиям;
- не предоставления/отказа от предоставления сведений о собственниках (номинальных владельцев) долей/акций Заявителя, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя / бенефициара – физического лица), с приложением копий подтверждающих документов, а также не обновления (актуализации) сведений в случае изменений в составе собственников;
- наличия в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Реестре недобросовестных поставщиков информации о Заявителе,;
- не оплаты соответствующего взноса и/или не предоставления документа, подтверждающего внесение такого взноса.

7.3. В случае реорганизации Аккредитованного поставщика, изменения его наименования или места нахождения, а так же изменений в составе собственников (номинальных владельцев) долей/акций Аккредитованного поставщика, бенефициаров (в том числе конечных выгодоприобретателей /бенефициаров – физических лиц), Заявителю необходимо в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений подать заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения.

7.4. Аккредитованный поставщик может быть лишен статуса в следующих случаях:

- обнаружение в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Реестре недобросовестных поставщиков информации о Заявителе;
- отказ от заключения договоров по результатам закупочных процедур или требования их пересмотра;
- выявление случаев неисполнения обязательств по договорам заключенным с Обществом выразившихся в недобросовестном выполнении работ, услуг, низком качестве поставленной продукции по аккредитуемому виду деятельности, выявленному Обществом,

Комитетом по аккредитации, или иными контролирующими органами в пределах их компетенции;

- невыполнения Аккредитованным поставщиком решений Комитета, об устранении выявленных в результате Инспекционного контроля нарушений;
- подачи Аккредитованным поставщиком соответствующего заявления по собственному желанию;
- выявления случаев, описанных в пункте 7.2. настоящего Положения;
- обнаружения в результате инспекционного контроля недостоверных или искаженных данных в подотчетной деятельности;
- неисполнения Аккредитованным поставщиком требований п.7.4;
- отказа от оплаты ежегодного взноса, и/или не предоставления документа, подтверждающего внесение такого взноса.

7.5. Решение об аннулировании статуса Аккредитованного поставщика принимается Комитетом и доводится до сведения такого поставщика в трехдневный срок со дня принятия решения.

7.6. Принятие Комитетом решения об аннулировании свидетельства об аккредитации влечет за собой исключение Аккредитованного поставщика из Реестра Аккредитованных поставщиков.

8. Критерии аккредитации

8.1. Заявитель должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме, должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь (в случае необходимости) соответствующие действующие лицензии на осуществление деятельности по аккредитуемому виду деятельности.

8.2. Критерии аккредитации поставщиков работ и услуг разрабатываются и конкретизируются для каждого вида деятельности. В общем случае могут применяться следующие Квалификационные требования:

- Заявитель должен подтвердить, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, наличие у него свидетельства саморегулируемой организации о допуске к работам по аккредитуемому виду деятельности, которые оказывают влияние на безопасность¹ объектов капитального строительства;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него необходимых лицензий, сертификатов, свидетельств и разрешений на осуществление аккредитуемого вида деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него действующих на предприятии локальных нормативных актов, в том числе по безопасности, определяющих требования к качеству и надежности продукции по аккредитуемому виду деятельности;
- Заявитель должен подтвердить наличие документов, регламентирующих деятельность Заявителя (сведения о

¹ В том числе особо опасных, если Заявитель аккредитуется на выполнение работ на объектах, которые Приказом МИНИСТЕРСТВА РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 30 декабря 2009 г. N 624 определены как особо опасные.

конструкторских подразделениях, научной деятельности, метрологическом обеспечении, внутреннем контроле, порядке работы с технической документацией), если применимо в рамках аккредитуемого вида деятельности;

- Заявитель должен подтвердить наличие аттестованных технологий, оборудования, лабораторий неразрушающего и разрушающего контроля, электролабораторий, метрологических служб необходимых для выполнения работ по аккредитуемому виду деятельности;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него аттестованных руководителей, специалистов и рабочих в количестве необходимом для выполнения работ по аккредитуемому виду деятельности;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него материально-технических ресурсов в количестве достаточном для выполнения работ по аккредитуемому виду деятельности.

8.3. Критерии аккредитации поставщиков товаров разрабатываются и конкретизируются для каждого вида деятельности. В общем случае могут применяться следующие Квалификационные требования:

- Заявитель должен являться производителем товаров;
- Заявитель, не являющийся производителем, должен подтвердить, что он является официальным авторизованным дилером производителя, полномочным представителем производителя;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него и у производителя, если Заявитель таковым не является, необходимых лицензий, сертификатов, свидетельств и разрешений на осуществление аккредитуемого вида деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- Заявитель должен представить подтверждение о готовности собственного производства или производства производителя, официальным дилером которого является Заявитель, к изготовлению оборудования, его конструктивных элементов, полностью соответствующего необходимым классам безопасности;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него или у производителя, если Заявитель таковым не является, аттестованных технологий, оборудования, лабораторий неразрушающего и разрушающего контроля, электролабораторий, метрологических служб необходимых для производства и поставки товаров по аккредитуемому виду деятельности;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него и у производителя, если Заявитель таковым не является, аттестованных руководителей, специалистов и рабочих в количестве необходимом для производства и поставки товаров по аккредитуемому виду деятельности;
- Заявитель должен подтвердить наличие у него и у производителя, если Заявитель таковым не является, материально-технических ресурсов в количестве достаточном для производства и поставки товаров по аккредитуемому виду деятельности.

8.4. Заявитель не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Заявителя не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Заявителя не должна быть приостановлена. Финансовое состояние Заявителя должно быть

устойчивым. Показатели бухгалтерской отчетности должны подтверждать предоставленную Заявителем информацию о наличии у него материально-технических ресурсов, а также предоставленные Заявителем сведения по исполненным договорам согласно п. 8.8. Те же требования предъявляются и к производителю продукции по аккредитуемому виду деятельности, если Заявитель таковым не является.

- 8.5. Заявитель должен подтвердить свое соответствие требованиям системы менеджмента качества по ISO 9001 по аккредитуемому виду деятельности. В случае применимости для аккредитуемого вида деятельности, Заявитель должен подтвердить свое соответствие требованиям системы экологического менеджмента по ISO 14001, системы менеджмента профессиональной безопасности и здоровья по OHSAS 18001, информационной безопасности по ISO/IEC 27000.
- 8.6. Заявитель должен соответствовать требованиям по раскрытию информации о цепочке собственников (до конечного бенефициара).
- 8.7. Заявитель должен подтвердить наличие внутренних нормативных документов (ЛНА), подтверждающих его приверженность политике противодействия мошенничеству и коррупции и наличие системы мер по её реализации.
- 8.8. Заявитель должен предоставить информацию с указанием сведений по всем исполненным договорам за последние три года работы по аккредитуемому виду деятельности, но не более чем по 50 крупнейшим договорам, в том числе по договорам и соглашениям о взаимодействии, заключенным с органами государственной власти. В отдельных случаях Комитет вправе изменить указанный выше срок.
- 8.9. Отсутствие у Заявителя нарушений лицензионных требований и условий, а также факта приостановления действия лицензии, если применимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.10. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Реестре недобросовестных поставщиков информации о Заявителе.
- 8.11. Заявитель не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Заявителя, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Заявитель считается соответствующим установленному критерию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения документов Заявителя не принято, при условии, что жалоба была подана до даты объявления извещения об инициировании процедуры аккредитации поставщиков по заявляемому виду деятельности

9. Перечень документов, представляемых в Комитет для получения свидетельства об аккредитации

- 9.1. Для аккредитации Заявитель предоставляет в Комитет следующие документы (перечень документов может быть изменен по решению Комитета):
- 9.1.1. Заявление на получение свидетельства об аккредитации на бланке установленной формы, утвержденной Комитетом, с указанием:
- для юридических лиц – полного наименования, организационно-правовой формы, юридического, фактического и почтового адресов, номера телефона, факса, адреса электронной почты;
 - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность гражданина, фактического и почтового адреса местонахождения, контактного номера телефона, адреса электронной почты;
 - реквизитов свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - вида аккредитуемой деятельности (в соответствии с ОКВЭД), а также с указанием конкретных областей деятельности;
 - отметку о согласии Заявителя следовать порядку аккредитации, описанному данным Положением;
 - на документ, подтверждающий внесение вклада, с приложением оригинала платежного поручения с отметкой об исполнении.
- 9.1.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов, включая все изменения и дополнения. Копия с Устава снимается после получения отметки инспекции ФНС России.
- 9.1.3. В случае изменения наименования и/или организационно-правовой формы Заявителя – юридического лица, копии подтверждающих документов (протокол/решение изменения наименования и/или организационно-правовой формы, историческая справка в произвольной форме, иные документы).
- 9.1.4. Копия решения (протокола) о создании организации.
- 9.1.5. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.
- 9.1.6. Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- 9.1.7. Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата.
- 9.1.8. Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 9.1.9. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), выданные не ранее 30 дней до

момента окончания приема документов на аккредитацию. Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц). Заполненную форму согласия на обработку персональных данных физических лиц.

- 9.1.10. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Заявителя – юридического лица (протокол/решение об избрании исполнительного органа; приказ о назначении/вступлении в должность, другие документы).
- 9.1.11. В случае если документы Заявителя на аккредитацию подписываются по доверенности, представляется также оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы.
- 9.1.12. Перечень филиалов/представительств/обособленных подразделений Заявителя с указанием регионов присутствия. В случае наличия ДО/ДЗО/ВЗО представить сведения о доле участия, наименовании, местонахождении, и видах деятельности. Информация предоставляется в виде справки в произвольной форме за подписью уполномоченного представителя Заявителя.
- 9.1.13. Документы, подтверждающие соответствующую квалификацию по предмету аккредитации Заявителя (копии аттестатов, свидетельств, дипломов специалистов).
- 9.1.14. Копии лицензий, сертификатов, свидетельств, разрешений, патентов, необходимых для работы в сфере аккредитуемого вида деятельности (при их наличии).
- 9.1.15. Копия документа, подтверждающего соблюдение обязательных требований в области технического регулирования (включая стандартизацию, сертификацию, аккредитацию) в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании», если таковые предъявляются к Заявителю.
- 9.1.16. Копия документа, подтверждающего право собственности или пользования на иных законных основаниях на здания, сооружения, машины и оборудования, необходимых при осуществлении аккредитуемой деятельности.
- 9.1.17. Заверенные копии документов бухгалтерской отчетности:
- 9.1.17.1. Участники - резиденты РФ, применяющие общий режим налогообложения предоставляют:
- баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (форма №2) с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России за два последних заверенных года;
 - баланс (Форма №1) и отчет о финансовых результатах (форма №2) без отметки ИФНС о приеме, но с печатью организации и подписанные руководителем и главным бухгалтером, заполненные на последнюю отчетную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);
- 9.1.17.2. Участники - резиденты РФ, применяющие специальные режимы налогообложения предоставляют:

- отчетные налоговые декларации по применяемому специальному режиму налогообложения за два последних завершаемых года и завершаемый отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России;
 - заверенные копии уведомлений ИФНС России о разрешении применения специальных режимов налогообложения за два последних завершаемых года и завершаемый отчетный период текущего года;
- 9.1.17.3. Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют:
- баланс бюджетной организации и отчет о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за два последних завершаемых года;
- 9.1.17.4. Участники - нерезиденты РФ предоставляют:
- финансовые отчетные документы, за два последних завершаемых года и завершившийся отчетный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчетный день отчетного (финансового) периода с валюты государства участника в валюту РФ;
 - пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности;
 - налоговые декларации (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой об их приеме в ИФНС России за два последних завершаемых года.
- 9.1.18. Копия справки налогового органа об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня подачи документов Заявителем.
- 9.1.19. Копия справки об отсутствии задолженности по начисленным взносам в государственные внебюджетные фонды, выданной не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до дня подачи документов Заявителем.
- 9.1.20. Копия аудиторского заключения за последние два отчетных года, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, в случае если такая отчетность подлежит обязательной проверке в соответствии с законодательством страны места нахождения Заявителя.
- 9.1.21. Копия документа, свидетельствующего о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации, в случае если Заявителем выступает обособленное подразделение юридического лица – нерезидента Российской Федерации.

- 9.1.22. Заявители – нерезиденты Российской Федерации, представляют нотариально заверенные копии документов об официальной регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе, включая данные об учредителях и акционерах потенциального поставщика в виде выписки из торгового реестра выданной уполномоченной на то организацией (органом) не позднее, чем за 1 месяц до момента их представления на рассмотрение Комитету, с приложением апостилированного перевода на русский язык.
- 9.1.23. Референс-лист выполненных работ, оказанных услуг.
- 9.1.24. Рекомендательное (комфортное) письмо банка, в котором открыт расчетный счет или в котором Заявителю открыта кредитная линия.
- 9.1.25. Иные рекомендательные письма (представляются по желанию Заявителя).
- 9.1.26. Копии документов, о цепочке собственников Заявителя, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/ бенефициара) в соответствии с требованиями «Временного Положения о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)» (Приложения №1 к «Положению о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Интер РАО», утвержденного протоколом Совета Директоров ОАО «Интер РАО» №107 от 03.02.2014 г.).
- 9.1.27. Справка в произвольной форме, за подписью уполномоченного представителя Заявителя, об отсутствии информации о Заявителе в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Реестре недобросовестных поставщиков.
- 9.1.28. Копии внутренних нормативных документов (ЛНА), подтверждающих его приверженность политике противодействия мошенничеству и коррупции и наличие системы мер по её реализации.
- 9.1.29. Иные документы, которые, по мнению Заявителя, подтверждают его соответствие требованиям по аккредитуемому виду деятельности, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
- 9.1.30. Опись предоставляемых документов в 2 (двух) экземплярах.
- 9.2. Копии документов, перечисленные в п. 9.1., на которые не распространяется требование о нотариальном заверении, должны быть заверены подписью уполномоченного представителя и печатью организации.
- 9.3. В случае если Заявитель является нерезидентом Российской Федерации, то для прохождения процедуры аккредитации Заявителем предоставляются легализованные в дипломатической или консульской службе МИД России в иностранном государстве или скрепленные апостилом с нотариальным переводом на русский язык копии выше описанных документов, выданные

- уполномоченной на то организацией (органом) не позднее, чем за 1 месяц до момента их представления на рассмотрение Комитетом.
- 9.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством.
- 9.5. Документы, необходимые для получения свидетельства об аккредитации, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) Заявителю с отметкой о дате приема документов.
- 9.6. Представленный пакет документов регистрируется в день их подачи при условии его полной комплектности.
- 9.7. В целях ускорения процесса изучения представленных документов Заявитель должен предоставить электронные копии всех описанных выше документов. По окончании процедуры аккредитации электронная копия будет храниться вместе с бумажными носителями.
- 9.7.1. Электронная копия Заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R, CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW) или на USB-накопителях. Диск (USB-накопитель) должен быть вложен в отдельный информационный конверт.
- 9.7.2. Электронные версии документов должны иметь один формат документов: Portable Document Format (*.pdf). Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Каждый документ должен находиться в отдельном файле. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.
- 9.7.3. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.
- 9.7.4. В случае выявления не соответствия электронной и бумажной версии документов процедура аккредитации Заявителя может быть приостановлена до устранения нарушений либо ему может быть отказано в аккредитации.
- 9.8. В необходимых случаях Комитетом может направляться запрос в любые государственные и муниципальные органы Российской Федерации, а также в иные органы и организации для получения заключения о соответствии Заявителя установленным требованиям и условиям осуществления аккредитуемого вида деятельности.
- 9.9. Информация, которая может составлять коммерческую тайну Заявителя, предоставляется Заявителем в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10. Формирование и ведение Реестра Аккредитованных поставщиков

- 10.1. СЗО, на основании решения Комитета ведет Реестр Аккредитованных поставщиков.
- 10.2. В Реестре Аккредитованных поставщиков должны быть указаны:
- регистрационный номер записи в Реестре Аккредитованных поставщиков;
 - сведения об Аккредитованном поставщике;

- сведения об итогах прохождения поставщиком процедуры аккредитации с указанием вида аккредитуемой деятельности;
- срок действия свидетельства об аккредитации;
- серия, номер и дата регистрации свидетельства об аккредитации;
- дата переоформления или аннулирования свидетельства об аккредитации;
- иные данные в соответствии с нормативными документами, регламентирующими процедуру ведения Реестра аккредитованных поставщиков.

11. Сроки действия свидетельства об аккредитации и хранения документов

- 11.1. Действие свидетельства об аккредитации поставщиков продукции устанавливается сроком до одного года.
- 11.2. На основании решения Комитета действие свидетельства об аккредитации может быть установлено на срок от одного года до трех лет.
- 11.3. Для прохождения аккредитации на новый срок, ранее Аккредитованный поставщик, должен подать в Комитет заявку не позднее, чем за 45 дней до дня истечения срока действия свидетельства об аккредитации.
- 11.4. Аккредитация на новый срок может быть проведена по сокращенной процедуре на основании результатов инспекционного контроля и рассмотрения (экспертизы) документов. При этом Аккредитованный поставщик должен актуализировать документы, входившие в состав Заявки подававшейся им ранее при прохождении процедуры аккредитации.
- 11.5. Копии выданных свидетельств об аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг хранятся у секретаря Комитета.
- 11.6. Срок хранения документов, представленных Заявителями на бумажном носителе определяется ЛНА.

12. Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками

- 12.1. Комитет осуществляет Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками в пределах его компетенции.
- 12.2. Комитет при осуществлении Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками имеет право:
 - 12.2.1. Проводить проверки деятельности Аккредитованного поставщика, на предмет соответствия осуществляемой им деятельности установленным требованиям и оценки ресурсов на месте производства и исполнения работ в течение всего срока аккредитации.
 - 12.2.2. Привлекать к инспекционному контролю представителей структурных подразделений Общества.
 - 12.2.3. Запрашивать и получать от Аккредитованного поставщика необходимые объяснения и справки по вопросам, возникающим при проведении проверок.
 - 12.2.4. Составлять на основании результатов проверок акты (протоколы) с указанием конкретных нарушений.


- 12.2.5. Выносить решения, о рекомендациях Аккредитованному поставщику устранить выявленные нарушения, устанавливая сроки устранения таких нарушений.
- 12.2.6. Осуществлять иные действия предусмотренные настоящим Положением.
- 12.3. По решению Комитета функции по проведению Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками могут быть переданы специализированной организации, обладающей необходимыми материально-техническими и кадровыми ресурсами.

13. Оплата взносов/услуг

- 13.1. Получение свидетельства об аккредитации, внесение Заявителя, прошедшего процедуру аккредитации, в Реестр Аккредитованных поставщиков, услуги по проверке соответствия Заявителя Квалификационным требованиям, включая проверку соответствия и полноты документов, представляемых Заявителем, требованиям документации по аккредитации, ежегодная пролонгация аккредитации, а также Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками производятся на возмездной основе.
- 13.2. Порядок оплаты взносов, а также размер вступительного взноса и/или размер ежегодно оплачиваемого взноса определяются решением Комитета, которое принимается простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в заседании. Размер взноса, а равно порядок и условия оплаты такого взноса устанавливаются Комитетом ежегодно и могут быть изменены на основании решения Комитета, но не более чем 1 (один) раз в календарный год. Информация о размере взноса и порядке его внесения размещается на сайте www.interra-zakupki.ru
- 13.3. Размер и порядок оплаты услуг по проверке соответствия Заявителя Квалификационным требованиям, включая проверку соответствия и полноты документов, представляемых Заявителем, требованиям документации по аккредитации (далее – «Стоимость услуг») определяются решением Комитета, которое принимается простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в заседании. Стоимость услуг, а равно порядок и условия их оплаты, приемки определяются решением Комитета для каждой отдельной процедуры аккредитации. Информация о Стоимости услуг и порядке их оплаты направляется Заявителю или размещается на сайте www.interra-zakupki.ru.
- 13.4. В случае принятия Комитетом решения о проведении Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками, размер и порядок оплаты услуг по Инспекционному контролю определяются решением Комитета, которое принимается простым большинством голосов членов Комитета, принявших участие в заседании.
- 13.5. Информация о стоимости и порядке оплаты услуг по Инспекционному контролю над Аккредитованными поставщиками направляется Аккредитованному поставщику, вместе с пакетом документов, разработанным и утвержденным Комитетом в рамках подготовки к проведению данной процедуры.

14. Ограничения процедуры аккредитации

- 14.1. Ограничения процедуры аккредитации могут возникнуть:

	Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг	Версия 2
---	---	----------

- 14.1.1. В связи с изменениями действующего законодательства РФ;
- 14.1.2. В связи с изменениями стратегии и политики Группы «Интер РАО» по закупочной деятельности;
- 14.1.3. При учете и соблюдении законодательства стран присутствия компаний Группы «Интер РАО»
- 14.2. Не подлежат аккредитации:
 - 14.2.1. Правоохранительные или разрешительные органы;
 - 14.2.2. Органы государственного, промышленного, технологического, энергетического, архитектурно-строительного, экологического и других видов контроля;
 - 14.2.3. Органы лицензирования и сертификации;
 - 14.2.4. Организации, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле (по основному виду деятельности).

15. Лист регистрации изменений

Версия	Дата	Автор	Комментарий к изменениям
1.	10.04.2012 г.	Сороковых Н.В. Медведкин Д.А.	Первая редакция
2.	14.08.2014 г.	Славец В.Г. Корсаков А.Б.	Вторая редакция

16. Контроль актуализации

№ п/п	Дата	Изменений не требуется	Требуются изменения	Подпись владельца
1.				
2.				
...				

17. Права доступа к документу

Без ограничений