ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ
ПОСТАВЩИКОВ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ООО «СБЕРЭНЕРГОДЕВЕЛОПМЕНТ»

ООО «СБЕРЭНЕРГОДЕВЕЛОПМЕНТ»
2013 г.

**1. Термины и определения**

|  |  |
| --- | --- |
| Термин / сокращение | Определение / толкование |
| Заказчик | ООО «Сберэнергодевелопмент» |
| Аккредитация поставщиков | Процедура по результатам которой одобряется поставщик товаров, работ или услуг для нужд ООО «Сберэнергодевелопмент» |
| Аккредитующий орган | Аккредитационная Комиссия, действующая на основании настоящего Положения, проводящая аккредитацию поставщиков в пределах ее компетенции. Персональный состав и порядок работы Аккредитационной Комиссии утверждается приказом Генерального директора Общества |
| Заявитель | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, добровольно претендующий на аккредитацию поставщика, согласившийся следовать данному Положению и представивший заявку на аккредитацию |
| Критерии аккредитации поставщиков | Совокупность требований, которым должен удовлетворять заявитель для того, чтобы быть признанным компетентным поставщиком |
| Аккредитованный поставщик | Заявитель, признанный компетентным поставщиком по соответствующему виду товара, работы или услуги |

1. Назначение и область применения Положения

Настоящее Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд ООО «Сберэнергодевелопмент» (далее - Положение) разработано в целях оптимизации и повышения эффективности механизмов управления закупочной деятельностью ООО «Сберэнергодевелопмент» (далее - Общество) для своевременного и полного обеспечения деятельности Общества товарами, работами и услугами с экономически эффективным расходованием средств, защиты от недобросовестных поставщиков.

Аккредитация поставщиков носит добровольный характер и осуществляется по инициативе Заявителей в целях подтверждения ими своей компетенции в обеспечении деятельности Общества.

В целях защиты прав и законных интересов Общества, Положение устанавливает порядок проведения процедуры аккредитации хозяйствующих субъектов, изъявивших желание поставлять свои товары, работы или услуги для нужд Общества.

Данное Положение не ограничивает участие в конкурентных процедурах по поставкам товаров и оборудования, проведении работ, оказании услуг всех заинтересованных лиц.

Не подлежат аккредитации:

* Правоохранительные или разрешительные органы;

Органы государственного, промышленного, технологического, энергетического, архитектурно-строительного, экологического и других видов контроля;

* Органы лицензирования;
* Банковские организации;
* Организации, осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 11.07.2011) «О банках и банковской деятельности» (по основному виду деятельности);
* Организации, осуществляющие деятельность в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 11.07.2011) «Об аудиторской деятельности» (по основному виду деятельности);
* Организации, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле (по основному виду деятельности).
1. Цели и принципы аккредитации поставщиков
	1. Цели аккредитации поставщиков:
		1. Защита от недобросовестных поставщиков и снижение рисков несвоевременного или некачественного исполнения договоров с поставщиками товаров, работ, услуг вследствие выбора победителями конкурентных закупочных процедур участников, обладающих недостаточной квалификацией и (или) репутацией.
		2. Повышение оперативности и прозрачности закупочной деятельности Общества. Стимулирование формирования рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных обеспечивать потребности Общества.
		3. Максимальный охват рынка за счет привлечения к конкурентным процедурам большего числа потенциальных поставщиков товаров, работ и услуг.
		4. Создание и ведение единого Реестра поставщиков товаров, работ, услуг (далее - Реестр), предоставивших необходимый комплект документов для рассмотрения и признанных компетентными по видам деятельности, заявленным для аккредитации.
		5. Сокращение сроков проведения закупочных процедур за счет упрощения процедуры документооборота между Обществом и аккредитованным поставщиком при его участии в закупочных процедурах.
	2. Аккредитация поставщиков осуществляется на следующих основных принципах:
		1. Добровольность.

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

* + 1. Общедоступность.

Общедоступность достигается информированием широкого круга лиц о правилах и условиях аккредитации поставщиков.

* + 1. Бесплатность.
1. Участники аккредитации
	1. Участниками процесса аккредитации поставщиков являются Заказчик, Аккредитационная Комиссия, Заявители, аккредитованные поставщики.
		1. Заказчик, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:
* разрабатывает методологию процедуры аккредитации поставщиков;
* информирует Заявителей об инициировании процедуры аккредитации поставщиков по видам деятельности и о порядке прохождения данной процедуры;
* рассматривает поданные документы Заявителем;
* обеспечивает взаимодействие между Заявителем и Комиссией;
* формирует и ведет единый Реестр аккредитованных поставщиков.
	+ 1. Аккредитационная Комиссия осуществляет следующие основные функции:
* принимает решения об аккредитации поставщиков;
* организовывает рассмотрение спорных вопросов по аккредитации;
* дает предложения о внесении изменений в настоящее Положение и согласовывает эти изменения.

Председатель Аккредитационной Комиссии наделяется следующими полномочиями:

* выступает без доверенности от имени Комиссии по предмету ее деятельности;
* утверждает положения о порядке проведения аккредитации поставщиков;
* утверждает протоколы (решения) Комиссии;
* отвечает за выполнение членами Комиссией своих должностных обязанностей.
	+ 1. Заявители направляют заявку на аккредитацию и предоставляют иную информацию, необходимую для проведения аккредитации поставщиков.
1. Порядок аккредитации поставщиков
	1. Процесс по аккредитации поставщиков включает следующие основные этапы:
* прием и рассмотрение заявления и представленного Заявителем пакета документов;
* принятие решения об аккредитации или отказе в аккредитации;
* ведение Реестра аккредитованных поставщиков;
	1. Прием документов, представленных Заявителем, осуществляет ответственный секретарь Аккредитационной комиссии. Рассмотрение заявки и документов осуществляет Аккредитационная Комиссия.
	2. К участию в работе Аккредитационной Комиссии помимо ее членов могут привлекаться компетентные работники Заказчика.
	3. Заказчик обеспечивает проведение экспертизы представленных Заявителем

документов.

* 1. Аккредитационная Комиссия принимает решение об аккредитации или об отказе в ней в течение 30 дней со дня регистрации заявления. Порядок рассмотрения документов определяется локальными документами Заказчика.
	2. Заседание Аккредитационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство (не менее 2/3) ее членов. Заседание ведет председатель Комиссии, в случае отсутствия - его заместитель. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.
	3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии и размещается на сайте Общества.
	4. При положительном решении Заявителю в течение трех дней после принятия Комиссией решения, поставщик вносится в Реестр аккредитованных поставщиков.
	5. В Реестре аккредитованных поставщиков указывается:
* для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица, ИНН юридического лица;
* для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность гражданина, ИНН индивидуального предпринимателя;
* вид аккредитуемой деятельности;
* дата включения в Реестр;
* регистрационный номер записи в Реестре.
	1. В случае ликвидации, банкротства юридического лица или прекращения действия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя рассматривается вопрос об исключении из Реестра.
	2. Заявителю может быть отказано в аккредитации в следующих случаях:
* наличие недостоверных или искаженных данных в документах, представленных Заявителем;
* несоответствия Заявителя требованиям, установленным данным Положением;
* возбуждение уголовного дела или дела об административном правонарушении в отношении Заявителя.
* в случае не предоставления/отказа от предоставления сведений о собственниках (номинальных владельцах) долей/акций Заявителя, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя / бенефициара - юридического или физического лица), с приложением копий подтверждающих документов, а также не обновления (актуализации) этих сведений в случае изменений в составе его собственников / участников.
	1. В случае реорганизации аккредитованного поставщика изменения его наименования или места нахождения, а также изменений в составе собственников (номинальных владельцев) долей/акций аккредитованного поставщика, бенефициаров (в том числе конечных выгодоприобретателей /бенефициаров - физических лиц), Заявитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений подать заявление в отдел конкурсных технологий, с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения.
	2. Исключение из Реестра может быть в случае:
* неквалифицированного проведения работ, оказания услуг, предоставления товаров низкого качества по аккредитуемому виду деятельности, выявленного Заказчиком или иными контролирующими органами в пределах их компетенции;
* однократного несоблюдения условий и правил осуществления деятельности, повлекших за собой нарушение прав и интересов Заказчика;
* невыполнения аккредитованным поставщиком решений, об устранении выявленных нарушений;
* подачи аккредитованным поставщиком соответствующего заявления об исключении из Реестра по собственному желанию;
* обнаружения недостоверных или искаженных данных в представленной информации;
* нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, регламентирующих деятельность аккредитованного поставщика;

- отказ от заключения договоров или требования пересмотра заключенных договоров.

* 1. Решение об исключении из Реестра принимается Аккредитационной Комиссией и доводится до сведения аккредитованного поставщика в течении пяти дней со дня принятия такого решения.
	2. Принятие Аккредитационной Комиссией решений об аннулировании свидетельства об аккредитации влечет за собой исключение аккредитованного поставщика из Реестра и внесение соответствующей записи в Реестр.
1. Критерии аккредитации поставщиков
	1. Заявитель должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме, должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь (в случае необходимости) соответствующие действующие разрешительные документы на осуществление деятельности по аккредитуемому виду деятельности.
	2. Заявитель должен являться членом саморегулируемой организации по предмету своей деятельности (если данное требование установлено законодательством Российской Федерации).
	3. Заявитель должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально технические, производственные, кадровые и пр.), управленческой компетентностью, положительной деловой репутацией и квалификацией, необходимой для выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров.
	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.
	5. Заявитель должен обладать не менее чем трехлетним опытом работы в сфере аккредитуемого вида деятельности в соответствии с квалификационными требованиями, представленными в обязательных требованиях к Заявителю.
	6. Заявитель не должен иметь нарушений условий действия полученных им разрешительных документов.
	7. Сведения о Заявителе должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в реестре недобросовестных поставщиков, 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».
2. Перечень документов, представляемых для прохояедения аккредитации
	1. Для аккредитации Заявитель представляет документацию в соответствии с Требованиями к заявлению на аккредитацию указанными в Документации по проведению аккредитации поставщиков ООО «Сберэнер го девелопмент», а именно:
		1. Заявление на аккредитацию (Форма 1 Приложения 1) с указанием:
* для юридических лиц - полного наименования, организационно-правовой формы, адреса местонахождения, номера телефона, факса, адреса электронной почты;
* индивидуальных предпринимателей - фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность гражданина, контактного номера телефона, адреса электронной почты;
* реквизитов свидетельства о государственной регистрации Заявителя в

качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

* вида аккредитуемой деятельности, а также с указанием конкретных областей своей деятельности;
* согласие Заявителя следовать порядку аккредитации, описанному данным Положением.
	+ 1. Анкета заявителя с кратким содержанием всех сведений (Форма 2 Приложения 1).
		2. Нотариально заверенные копии учредительных документов для юридического лица;
		3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;
		4. 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 с момента подачи документов Заявителем. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
		5. Копия решения (протокола) о создании организации;
		6. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Решение учредителя/акционера, Протокол общего собрания акционеров/участников, Приказ о назначении);
		7. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
		8. Выписка из ЕЕРПО (коды Еоскомстата);
		9. Документы, подтверждающие соответствующую квалификацию по предмету аккредитации Заявителя (копии аттестатов, свидетельств) (Форма 5,4 Приложения 1);
		10. Копии лицензий, сертификатов, патентов (при их наличии);
		11. 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;

* + 1. Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 №ВП-П13-9308, от 12.01.2012 №ИС-П 13-80 и в целях обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, необходимо обеспечить раскрытие Заявителем информации в отношении собственников, с подтверждением соответствующими документами.
		2. Копии бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату и за последние 2 (два)

года, в составе определенном Федеральном законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О

бухгалтерском учете».

* + 1. Иные документы, которые, по мнению Заявителя, подтверждают его соответствие требованиям по аккредитуемому виду деятельности, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов;
		2. 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;
		3. Референс-лист (структурированный по отраслям, типам заказчиков или регионам перечень реализованных фирмой проектов (предоставленных услуг, проданного оборудования, выполненных работ) с краткими описанием каждой сделки, контактными данными представителя заказчика, уполномоченного подтвердить информацию) выполненных работ, оказанных услуг за последние 5 лет;
		4. Рекомендательные письма (представляются по желанию Заявителя).
		5. Опись предоставляемых документов в 2 (двух) экземплярах.
	1. Копии документов, перечисленные в п.7.1, на которые не распространяется требование о нотариальном заверении, должны быть заверены печатью организации и подписью уполномоченного лица или представляться с оригиналами документов.
	2. 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 апостилем с нотариальным переводом на русский язык копии вышеописанных документов, выданные уполномоченной на то организацией (органом) не позднее, чем за 1 месяц до момента их представления на рассмотрение Аккредитационной Комиссии.
	3. Документы, для включения в заявителя в реестр, принимаются по описи, копия которой, составляемая Заявителем дополнительно к описи, подшиваемой к комплекту предоставляемых документов, направляется (вручается) Заявителю с отметкой о дате приема документов.
	4. Представленный пакет документов регистрируется в день их подачи при условии его полной комплектности согласно описи.
	5. 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.
	6. 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 или накопитель должен быть вложен в отдельный подписанный конверт.
	7. Электронные версии документов должны иметь один из распространенных графических форматов документов: Portable Document Format (\*.pdf), Tagged Image File Format (\*.tif), Joint Photographic Experts Group (\* jpg). Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, 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.
	8. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.
	9. В случае выявления не соответствия электронной и бумажной версии приоритет имеют сведения бумажной версии.
	10. В необходимых случаях Комиссия направляется запрос в установленном порядке в исполнительные органы государственной власти и иные государственные органы для получения заключения о соответствии субъекта аккредитации установленным требованиям и условиям осуществления заявленного вида деятельности.
1. Формирование и ведение Реестра поставщиков
	1. Аккредитационная комиссия формирует и ведет единый Реестр поставщиков.
	2. В Реестре должны быть указаны:
* регистрационный номер записи в Реестре;
* сведения об аккредитованном поставщике;

-сведения об итогах прохождения поставщиком процедуры аккредитации с указанием вида аккредитуемой деятельности;

* иные данные в соответствии с локальными документами Общества.
	1. Информация, содержащаяся в Реестре, является открытой для ознакомления с ней заинтересованных юридических и физических лиц и публикуется на официальном сайте Общества.
	2. Аккредитационная комиссия ежемесячно актуализирует сведения в Реестре.

**9. Срок аккредитации**

1. Действие аккредитации поставщика устанавливается сроком на 1 (один) календарный год, исчисляемый с момента внесения записи в Реестр.
2. Аккредитацию на новый срок ранее аккредитованного поставщика проводят до дня истечения срока, указанного в реестре, на основании заявки, представленной аккредитованным поставщиком.
3. Аккредитованный поставщик, претендующий на аккредитацию на новый срок, должен подать в Комиссию заявку не позднее, чем за 45 календарных дней до истечения срока, указанного в Реестре.