
	<p align="center">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	<p align="center">МТ 219-2</p>
		<p align="center">Для внутреннего использования</p>

Приложение № 1 к приказу
от 23.10.2018 № УЭГ/584/ЭГ/462


Методика
«Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ,
услуг» МТ-219-2
для ООО «Интер РАО – Управление электрогенерацией» и
АО «Интер РАО – Электрогенерация»

Ответственный за применение ВНД	Генеральный директор ООО «Интер РАО – Управление электрогенерацией»
Владелец документа	Генеральный директор ООО «Интер РАО – Управление электрогенерацией»

СОДЕРЖАНИЕ

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

1. Информация о документе	3
2. Ответственность и Область применения.....	3
3. Термины и определения	3
4. Назначение процедуры аккредитации	5
5. Цели и задачи	8
6. Принципы аккредитации	8
7. Функции участников в рамках процедуры аккредитации	9
8. Основные положения процедуры аккредитации	11
9. Критерии Аккредитации	12
10. Перечень документов, представляемых в Комитет для получения свидетельства об аккредитации и для подтверждения статуса Аккредитованного поставщика.....	15
11. Формирование и ведение Реестра Аккредитованных поставщиков.....	21
12. Сроки действия свидетельства об аккредитации и хранения документов	21
13. Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками	21
14. Оплата взносов/услуг	22
15. Ограничения процедуры аккредитации	22
16. Нормативные ссылки	23
17. Контроль версий документа	23

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Краткое описание документа	Настоящая Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг» разработана 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 расходованием средств, а также для защиты Общества от недобросовестных поставщиков продукции.
Корпоративный стандарт	да
Ограничение доступа	нет

Действующие версии ВНД размещены на внутреннем корпоративном портале компании Группы. Убедитесь, что используемая Вами версия документа - действующая.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ


Настоящий документ регламентирует деятельность следующих подразделений и должностных лиц, включая исполняющих роли:

Наименование подразделения/должности/роли
Все работники


3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Остальные определения терминов, сокращений приведены в «Глоссарии» Корпоративного портала.

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Действующие определения:		
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 Общества.
Инициатор процедуры аккредитации	Инициатор	Руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд Общества.
Инспекционный контроль над Аккредитованным поставщиком		Проверка, проводимая по решению Комитета по аккредитации с целью контроля и оценки

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		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 данной Методике и представивший Заявку в Комитет.
Заявка		Комплект документов, установленный настоящей Методикой, который Заявитель предоставляет в Комитет для прохождения процедуры аккредитации поставщиков продукции для нужд Общества.
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 мощности Заявителя для ознакомления с предлагаемой к поставке продукцией.
Общество		АО «Интер РАО – Электрогенерация» и ООО «Интер РАО – Управление электрогенерацией»
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 Общества.
Специализированная	СЗО	ООО «Интер РАО – Центр управления закупками».

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
закупочная организация		
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>
Единая Информационная Система Закупок	ЕИСЗ	<p>Единая Информационная Система Закупок (ЕИСЗ) осуществляет автоматизацию бизнес-процессов закупочной деятельности, подготовки отчетности, контроль формирования и исполнения годовых комплексных программ закупок Общества.</p>

4. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ


4.1. Настоящая Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг» (далее – Методика) разработана 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 расходованием средств, а также для защиты Общества от недобросовестных поставщиков продукции.

4.1.1. Аккредитованным поставщикам может быть упрощен доступ к закупочной процедуре в соответствии с требованиями, установленными в Закупочной документации.


4.2. Аккредитация носит добровольный характер и осуществляется по инициативе Общества в целях подтверждения компетенции поставщиков продукции по основным видам деятельности но, не ограничиваясь ими:¹

№ п/п	Наименование вида деятельности
1.	Строительство зданий и сооружений
2.	Производство ремонтов зданий и сооружений


¹ Отсутствие аккредитации не ограничивает компании – потенциальных поставщиков принимать участие в Закупочных процедурах по любым направлениям, проводимым в Группе «Интер РАО».

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

№ п/п	Наименование вида деятельности
3.	Производство ремонтов вспомогательного тепломеханического оборудования
4.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции котельного оборудования
5.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции турбинного оборудования
6.	Производство ремонтов и технических инспекций газовых турбин
7.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции силового электротехнического оборудования
8.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции электротехнического оборудования (релейная защита и автоматика)
9.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции электротехнического оборудования (синхронные генераторы, электрические двигатели переменного тока, машины постоянного тока)
10.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции контрольно-измерительных приборов и автоматики
11.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции АСУ ТП
12.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции 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 АСУТП
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

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

№ п/п	Наименование вида деятельности
33.	Поставка контрольно-измерительных приборов и устройств автоматики
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 ИТ оборудования
44.	Оказание ИТ 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 (в т.ч. консультационные услуги по налогообложению)
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
55.	Финансовые услуги в банковской сфере
56.	Проектирование энергетических объектов
57.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции тепловых сетей
58.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции электротехнического оборудования (коммутационные аппараты)
59.	Работы по строительству, капитальному ремонту и реконструкции зданий и сооружений
60.	Работы по ремонту зданий и сооружений
61.	Работы по ремонту, реконструкции промышленных дымовых труб, градирен
62.	Услуги в области экспертизы промышленной безопасности
63.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции электротехнического оборудования (силовые трансформаторы,

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

№ п/п	Наименование вида деятельности
	автотрансформаторы)
64.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции гидротехнических сооружений
65.	Работы по техническому обслуживанию, ремонту, техническому перевооружению и реконструкции объектов газоснабжения
66.	Поставка программного обеспечения
67.	Услуги почтовой связи и услуги курьерские
68.	Продукты программные и услуги по разработке программного обеспечения
69.	Консультационные и аналогичные услуги в области информационных технологий
70.	Услуги в области информационных технологий
71.	Услуги в области архитектуры и инженерно-технического проектирования, технических испытаний, исследований и анализа
72.	Услуги рекламные и услуги по исследованию конъюнктуры рынка
73.	Оборудование электрическое прочее
74.	Поставка программного обеспечения

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

4.4. Настоящая Методика является корпоративным стандартом Группы «Интер РАО» и обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

5.2. Аккредитация обеспечивает решение следующих задач:


5.2.1. 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;

5.2.2. Оптимизация рассмотрения заявок и сокращение сроков проведения закупочных процедур за счет упрощения документооборота между Обществом и Аккредитованным поставщиком при его участии в закупочных процедурах, а также сокращение сроков и оптимизация подготовки предложений на участие в закупочных процедурах Аккредитованного поставщика.

6. ПРИНЦИПЫ АККРЕДИТАЦИИ

6.1. Добровольность.

Аккредитация осуществляется в отношении Заявителей, добровольно изъявивших желание получить оценку своей компетентности в области аккредитуемого вида деятельности, подавших

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

в установленном порядке письменную Заявку в Комитет и добровольно пожелавших следовать порядку аккредитации, установленному настоящей Методикой.

6.2. Общедоступность.

Общедоступность достигается информированием Заявителя о правилах и условиях аккредитации.

Методика размещается на официальном сайте СЗО в разделе «Аккредитация» с указанием контактных данных секретаря Комитета.

7. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ В РАМКАХ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ

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

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


- Иницирует проведение процедуры аккредитации;
- Разрабатывает Квалификационные требования.

7.1.2. 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.

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

- Разрабатывает методологию процедуры аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг и обеспечивает согласование ВНД, 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;

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

- формирует заключение о проведенном Инспекционном контроле над Аккредитованными поставщиками;
- инициирует 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;
- инициирует внесение изменений в настоящую Методику.

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


- Рассматривает письмо Руководителя Инициатора процедуры аккредитации;
- Принимает решение о дате начала и окончания приема заявок от Заявителей на процедуру аккредитации;
- Рассматривает и утверждает квалификационные требования к поставщикам продукции для проведения аккредитации;
- Рассматривает и утверждает состав Экспертной группы для участия в процедуре аккредитации поставщиков;
- Принимает решение о проведении Обследования заявителя;
- Принимает решение о проведении Инспекционного контроля;
- Рассматривает экспертные заключения в рамках процедуры аккредитации;
- Рассматривает заключения о проведенном Обследовании Заявителя в рамках процедуры аккредитации;
- Рассматривает заключение о проведенном Инспекционном контроле;
- Рассматривает и принимает решения об аккредитации поставщиков продукции или об отказе в ней;
- Принимает решение об оставлении в действии или аннулировании свидетельств об аккредитации по результатам проведенного Инспекционного контроля;
- Аннулирует действие выданных свидетельств об аккредитации на основании не предоставления данных об изменениях, произошедших у Аккредитованного поставщика;
- Принимает решения о порядке и сроках рассмотрения претензий со стороны Заявителей;
- Готовит предложения о внесении изменений в Закупочную документацию и внутренние нормативные документы Общества, определяющие условия участия аккредитованных поставщиков в закупочных процедурах, проводимых для нужд Общества;
- Осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Общества.

7.1.5. 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.

7.1.6. Аккредитованные поставщики, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:

- Обеспечивают поддержание своего соответствия критериям аккредитации;
- создают условия для проведения Инспекционного контроля;

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

- извещают Комитет об изменениях, указанных в п. 8.3.


8. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ

8.1. Проведение аккредитации осуществляется в соответствии с ВНД 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 Общества;
- внесение изменений в Реестр Аккредитованных поставщиков;
- Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками.

8.2. Заявителю может быть отказано в аккредитации в случаях:

- наличия недобросовестных или искаженных данных в документах, представленных Заявителем;
- несоответствия Заявителя установленным требованиям;
- не предоставления/отказа от предоставления сведений о собственниках (номинальных владельцах) 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 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.

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

8.3. Аккредитованному поставщику необходимо сообщать в Комитет по аккредитации о следующих изменениях:

8.3.1. В случае реорганизации, изменения наименования, места нахождения, организационно-правовой формы – юридического лица, необходимо в течение 3 (трех) календарных дней, со дня наступления таких изменений, подать заявление о переоформлении свидетельства об аккредитации с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения;

8.3.2. В случае изменений в составе собственников (номинальных владельцев) долей/акций бенефициаров (в том числе конечных выгодоприобретателей/бенефициаров – физических лиц) необходимо в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений предоставить копии документов в соответствии с требованиями «Временного Положения о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» (Приложение №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.).


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

- обнаружение в предусмотренном 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 8.2. настоящей Методики;
- обнаружения в результате инспекционного контроля недостоверных или искаженных данных в подотчетной деятельности;
- неисполнения Аккредитованным поставщиком требований п.8.3, п.8.4;
- отказа от оплаты ежегодного взноса, и/или не предоставления документа, подтверждающего внесение такого взноса.

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

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

9. КРИТЕРИИ АККРЕДИТАЦИИ

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования


9.1. 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.

9.2. 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 безопасность 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 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.

9.3. 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

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

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.

9.4. 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. 10.8. Те же требования предъявляются и к производителю продукции по аккредитуемому виду деятельности, если Заявитель таковым не является.

9.5. Заявитель должен подтвердить свое соответствие требованиям системы менеджмента качества по ISO9001 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.

9.6. Заявитель должен соответствовать требованиям по раскрытию информации о цепочке собственников (до конечного бенефициара).


9.7. Заявитель должен, при необходимости, представить подтверждающие документы (копии приказа или иного документа) о введении в Компании системы мер, направленной на противодействие мошенничеству и коррупции.

9.8. 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.

9.9. Отсутствие у Заявителя нарушений лицензионных требований и условий, а также факта приостановления действия лицензии, если применимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 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.

9.11. Заявитель не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Заявителя, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный 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.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В КОМИТЕТ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СТАТУСА АККРЕДИТОВАННОГО ПОСТАВЩИКА

10.1. Для аккредитации Заявитель предоставляет в Комитет следующие документы (перечень документов может быть изменен по решению Комитета):

10.1.1. 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 данной Методикой;
- на документ, подтверждающий внесение взноса, с приложением оригинала платежного поручения с отметкой об исполнении.

10.1.2. Нотариально заверенные копии учредительных документов, включая все изменения и дополнения. Копия с Устава снимается после получения отметки инспекции ФНС России.

10.1.3. 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).

10.1.4. Копия решения (протокола) о создании организации.


10.1.5. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.

10.1.6. Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

10.1.7. Копия информационного письма об учете в Статрегистре Росстата.

10.1.8. Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.1.9. 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

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

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.

10.1.10. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Заявителя – юридического лица (протокол/решение об избрании исполнительного органа; приказ о назначении/вступлении в должность, другие документы).

10.1.11. В случае если документы Заявителя на аккредитацию подписываются по доверенности, представляется также оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы.

10.1.12. 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.

10.1.13. Документы, подтверждающие соответствующую квалификацию по предмету аккредитации Заявителя (копии аттестатов, свидетельств, дипломов специалистов).

10.1.14. Копии лицензий, сертификатов, свидетельств, разрешений, патентов, необходимых для работы в сфере аккредитуемого вида деятельности (при их наличии).

10.1.15. 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.

10.1.16. Копия документа, подтверждающего право собственности или пользования на иных законных основаниях на здания, сооружения, машины и оборудования, необходимых при осуществлении аккредитуемой деятельности.


10.1.17. Заверенные копии документов бухгалтерской отчетности:

10.1.17.1. Участники – субъекты предпринимательской деятельности, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается обязанность ведения бухгалтерского учета, в том числе в упрощенном виде, 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 заверенные печатью организации и подписью руководителя, заполненные на последнюю отчетную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);
- Субъекты, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями вышеназванных форм и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки бухгалтерских отчетов в XML формате.

10.1.17.2. Участники – субъекты предпринимательской деятельности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета, в том числе индивидуальные предприниматели, предоставляют:

- Копии документов, заверенные уполномоченным лицом, содержащие информацию о величине дохода (выручки) субъекта за два последних заверенных года и заверенный отчетный период текущего года:

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

- отчетные налоговые декларации за два последних завершаемых года и завершаемый отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России;
- иные заверенные документы (книги доходов и расходов, реестры за соответствующий период и протоколы приема в ИФНС, прочие разъясняющие документы).
- Субъекты, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями деклараций и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки вышеназванных налоговых деклараций в XML формате.

10.1.17.3. Участники – резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют:

- Заверенные копии балансов бюджетной организации и заверенные копии отчетов о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за три последних завершаемых года.

10.1.17.4. Участники - нерезиденты РФ предоставляют:


- Заверенные копии своих финансовых отчетных документов, 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;
- Заверенные пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности;
- Заверенные копии налоговых деклараций (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой об их приеме в ИФНС России за три последних завершаемых года.

10.1.18. Заверенная Участником копия подписанной и заверенной печатью налогового органа справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, либо справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, предшествующую не более чем на 60 (шестьдесят) календарных дней до дня подачи документов Заявителем. В случае наличия задолженности Участник должен предоставить копию справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей не зависимо от размера задолженности.

10.1.19. 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.

10.1.20. 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.

10.1.21. Заявители – нерезиденты Российской Федерации, представляют нотариально заверенные копии документов об официальной регистрации в Торговой палате либо ином

	<p style="text-align: center;">Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»</p>	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

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.

10.1.22. Референс-лист выполненных работ, оказанных услуг.

10.1.23. Рекомендательное (комфортное) письмо банка, в котором открыт расчетный счет или в котором Заявителю открыта кредитная линия.

10.1.24. Иные рекомендательные письма (представляются по желанию Заявителя).

10.1.25. 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.).

10.1.26. Справка в произвольной форме, за подписью уполномоченного представителя Заявителя, об отсутствии информации о Заявителе в предусмотренном 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.

10.1.27. При необходимости, представить подтверждающие документы (копии приказа или иного документа) о введении в Компании системы мер, направленной на противодействие мошенничеству и коррупции.

10.1.28. Иные документы, которые, по мнению Заявителя, подтверждают его соответствие требованиям по аккредитуемому виду деятельности, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

10.1.29. Опись предоставляемых документов в 2 (двух) экземплярах.

10.2. Копии документов, перечисленные в п. 10.1., на которые не распространяется требование о нотариальном заверении, должны быть заверены подписью уполномоченного представителя и печатью организации.

10.3. 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 апостилем 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.


10.4. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством.

10.5. Документы, необходимые для получения свидетельства об аккредитации, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) Заявителю с отметкой о дате приема документов.

10.6. Представленный пакет документов регистрируется в день их подачи при условии его полной комплектности.

10.7. 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.

10.7.1. 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.

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

10.7.2. 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.

10.7.3. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.

10.7.4. В случае выявления несоответствия электронной и бумажной версии документов процедура аккредитации Заявителя может быть приостановлена до устранения нарушений либо ему может быть отказано в аккредитации.

10.8. 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.

10.9. Информация, которая может составлять коммерческую тайну Заявителя, предоставляется Заявителем в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.10. Аккредитованные поставщики, в рамках подтверждения своего статуса, должны актуализировать в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления изменений следующую информацию:

10.10.1. В случае внесения изменений в учредительные документы предоставить нотариально заверенные копии, включая все изменения и дополнения. Копия с Устава снимается после получения отметки инспекции ФНС России.

10.10.2. В случае изменения наименования и/или организационно-правовой формы – юридического лица, предоставить копии подтверждающих документов (протокол/решение изменения наименования и/или организационно-правовой формы, историческая справка в произвольной форме, иные документы).

10.10.3. В случае внесения изменений в ЕГРЮЛ предоставить оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ, или выписку из единого государственного реестра юридических лиц, в форме электронного документа, в формате Pdf, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа и ее визуализацию (для юридического лица) (в данном случае документ предоставляется в электронной форме, в том виде, котором был получен посредством соответствующего сервиса Федеральной налоговой службы);


10.10.4. В случае изменений полномочий единоличного исполнительного органа – юридического лица (протокол/решение об избрании исполнительного органа; приказ о назначении/вступлении в должность, другие документы) предоставить копии таких документов;

10.10.5. Оригинал или нотариально заверенную копию доверенности на лицо, подписывающее документы на аккредитацию/актуализацию (в случае если документы Заявителя на аккредитацию/актуализацию подписываются представителем, предоставляется доверенность);

10.10.6. В случае изменений в лицензиях, сертификатах, свидетельствах, разрешениях, патентах, предоставить копии документов;

10.10.7. Заверенные копии документов бухгалтерской отчетности:

10.10.7.1. Участники – субъекты предпринимательской деятельности, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается обязанность ведения бухгалтерского учета, в том числе в упрощенном виде, предоставляют:

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

- 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 заверенные печатью организации и подписью руководителя, заполненные на последнюю отчетную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);
- Субъекты, сдающие отчетность в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями вышеназванных форм и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки бухгалтерских отчетов в XML формате.

10.10.7.2. Участники – субъекты предпринимательской деятельности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождены от обязанности ведения бухгалтерского учета, в том числе индивидуальные предприниматели, предоставляют:

- Копии документов, заверенные уполномоченным лицом, содержащие информацию о величине дохода (выручки) субъекта за два последних заверенных года и заверенный отчетный период текущего года:
 - отчетные налоговые декларации за два последних заверенных года и заверенный отчетный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приеме в ИФНС России;
 - иные заверенные документы (книги доходов и расходов, реестры за соответствующий период и протоколы приема в ИФНС, прочие разъясняющие документы).
- Субъекты, сдающие декларации в ИФНС России в электронном виде, совместно с заверенными копиями деклараций и квитанций об их приеме (вводе) в ИФНС, предоставляют файл выгрузки вышеназванных налоговых деклараций в XML формате.


10.10.7.3. Участники – резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют:

- Заверенные копии балансов бюджетной организации и заверенные копии отчетов о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за три последних заверенных года.

10.10.7.4. Участники - нерезиденты РФ предоставляют:

- Заверенные копии своих финансовых отчетных документов, за два последних заверенных 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;
- Заверенные пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчетности;
- Заверенные копии налоговых деклараций (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации с обязательной отметкой об их приеме в ИФНС России за три последних заверенных года.²

² Заверенные Аккредитованным поставщиком копии документов первичной бухгалтерской (налоговой, финансовой) отчетности предоставляются после окончания каждого отчетного периода, с отметками ИФНС о приеме. Заверенные Аккредитованным

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

11. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА АККРЕДИТОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ

11.1. СЗО, на основании решения Комитета ведет Реестр Аккредитованных поставщиков.

11.2. 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.

12. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АККРЕДИТАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

12.1. Действие свидетельства об аккредитации поставщиков продукции устанавливается сроком до одного года.

12.2. На основании решения Комитета действие свидетельства об аккредитации может быть установлено на срок от одного года до трех лет.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. Копии выданных свидетельств об аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг хранятся у секретаря Комитета.

12.6. Электронные копии документов, представленных Заявителями на процедуру аккредитации, хранятся в ЕИСЗ и используются на протяжении всего срока действия свидетельства об аккредитации, выданного поставщику, после чего будут удалены.


13. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ НАД АККРЕДИТОВАННЫМИ ПОСТАВЩИКАМИ

13.1. Комитет осуществляет Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками в пределах его компетенции.

13.2. Комитет при осуществлении Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками имеет право:

13.2.1. 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.

13.2.2. Привлекать к инспекционному контролю представителей структурных подразделений Общества.

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

13.2.3. Запрашивать и получать от Аккредитованного поставщика необходимые объяснения и справки по вопросам, возникающим при проведении проверок.

13.2.4. Составлять на основании результатов проверок акты (протоколы) с указанием конкретных нарушений.

13.2.5. Выносить решения, о рекомендациях Аккредитованному поставщику устранить выявленные нарушения, устанавливать сроки устранения таких нарушений.

13.2.6. Осуществлять иные действия предусмотренные настоящей Методикой.

13.3. По решению Комитета функции по проведению Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками могут быть переданы специализированной организации, обладающей необходимыми материально-техническими и кадровыми ресурсами.

14. ОПЛАТА ВЗНОСОВ/УСЛУГ

14.1. 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, производятся на возмездной основе.

14.2. 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 размещается на сайте www.interrao-zakupki.ru.

15. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ

15.1. Ограничения процедуры аккредитации могут возникнуть:

15.1.1. В связи с изменениями действующего законодательства РФ;

15.1.2. В связи с изменениями стратегии и политики Группы «Интер РАО» по закупочной деятельности;

15.1.3. При учете и соблюдении законодательства стран присутствия компаний Группы «Интер РАО».


15.2. Не подлежат аккредитации:

15.2.1. Правоохранительные или разрешительные органы;

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

15.2.3. Органы лицензирования и сертификации;

15.2.4. Организации, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле (по основному виду деятельности).

	Методика «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»	МТ 219-2
		Для внутреннего использования

16. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

16.1. Внешние нормативные документы

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
1	ФЗ № 223-ФЗ от 18.07.2011 г.	«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
2	ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.	«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

16.2. Внутренние нормативные и организационно-распорядительные документы

№ п/п	Номер ВНД или Номер ОРД, Дата ОРД	Наименование документа
1	Протокол № 226 от 15.06.2018	«Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг»

17. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку ВНД	ФИО Ответственного за разработку ВНД
1	14.08.2014	Начальник управления экспертной оценки ООО «Интер РАО – Центр управления закупками»	Славец В.Г.
2	__._.2018	Начальник отдела планирования закупочной деятельности генерирующих активов Управления планирования, отчетности и маркетинга ООО «Интер РАО – Центр управления закупками»	Н.Н. Евсева