

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АО «БЭТ»
от 29 мая 2019г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения аккредитации
поставщиков товаров, работ, услуг для нужд
акционерного общества «БетЭлТранс»

Москва 2019

1. Термины и определения

Термин / сокращение	Определение/толкование
Общество Продукция	АО «БЭТ» Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом
Аккредитация	Процедура, по результатам которой Комиссией по аккредитации принимается решение о признании Заявителя компетентным поставщиком продукции по аккредитуемому виду деятельности и подтверждается, что предлагаемая к поставке Продукция соответствует установленным критериям и показателям по качеству, безопасности и процессам производства товаров, работ и услуг.
Заявитель	Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, добровольно претендующий на аккредитацию, согласившийся следовать данному Положению и представивший Заявку в Комиссию по аккредитации.
Аккредитованный поставщик	Заявитель, по результатам процедуры аккредитации, признанный решением Комиссии по аккредитации компетентным поставщиком продукции для нужд АО «БЭТ».
Инициатор процедуры аккредитации/Инициатор	Руководитель подразделения ЦА, заинтересованного в аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд АО «БЭТ» или заместитель директора завода-филиала Общества в компетенции которого находятся коммерческие вопросы.
Инспекционный контроль над Аккредитованным поставщиком	Проверка, проводимая по решению Комиссии по аккредитации с целью контроля и оценки компетентности, соответствия информации, представленной в документации, фактическому состоянию и на соответствие Аккредитованного поставщика установленным требованиям.
Заявка	Комплект документов, установленный настоящим Положением, который Заявитель предоставляет в Комиссию по аккредитации для прохождения процедуры аккредитации поставщиков продукции для нужд АО «БЭТ».
Квалификационные требования	Совокупность требований, которым должен удовлетворять Заявитель для того, чтобы быть признанным компетентным поставщиком по аккредитуемому виду поставляемой продукции.

Комиссия по аккредитации/Комиссия	Комиссия по аккредитации поставщиков продукции, утверждённая Генеральным директором АО «БЭТ», проводящая аккредитацию в пределах ее компетенции.
Коммерческая служба	Коммерческий отдел и Сектор аналитических исследований и конкурсных торгов ЦА АО «БЭТ».
Обследование Заявителя	Осмотр и проверка 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.
Реестр Аккредитованных поставщиков	Реестр Аккредитованных поставщиков продукции, наполняемый в процессе процедуры аккредитации и содержащий в себе сведения о результатах аккредитации поставщиков продукции, поставляемой для нужд АО «БЭТ»

2. Назначение и область применения

2.1. 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 продукцией с экономически эффективным расходованием средств, а также для защиты Общества от недобросовестных поставщиков продукции.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд акционерного общества «БетЭлТранс» (далее - Положение о закупках), утверждённого решением совета директоров АО «БЭТ» (протокол от 19.12.2017 № 10). В случае возникновения противоречий с Положением о закупках, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей Положению о закупках.

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

№	Наименование вида деятельности
1.	Строительство зданий и сооружений
2.	Производство ремонтов зданий и сооружений
3.	Производство ремонтов оборудования
4.	Производство ремонтов котлов
5.	Производство ремонтов крановых путей
6.	Производство ремонтов железнодорожного пути и подъездных железнодорожных путей
7.	Производство ремонтов и технических инспекций оборудования БСУ
8.	Производство ремонтов силового электротехнического оборудования
9.	Производство ремонтов релейной защиты и автоматики
10.	Производство ремонтов генераторов
11.	Производство ремонтов контрольно-измерительных приборов и автоматики
12.	Производство ремонтов и наладки оборудования АСУ ТП
13.	Производство ремонтов оборудования пожарной сигнализации и защиты
14.	Испытание и наладка тепломеханического оборудования
15.	Испытания и наладка электротехнического оборудования
16.	Поставка редукторов
17.	Поставка запасных частей для оборудования
18.	Поставка автозапчастей
19.	Поставка спецодежды и СИЗ
20.	Поставка хозяйственных/канцтоваров
21.	Поставка трансформаторов
22.	Поставка элементов шпал и рельсовых скреплений
23.	Поставка металлопроката изделий из металла
24.	Поставка МВСП
25.	Поставка запчастей для спецтехники
26.	Поставка спецоснастки
27.	Поставка полимерных изделий
28.	Поставка ГСМ
29.	Поставка добавок в бетон

30.	Проведение технического освидетельствования, технического диагностирования и экспертизы промышленной безопасности оборудования, зданий и сооружений.
31.	Выполнение проектирования и изыскательских работ
32.	Производство диагностики железнодорожного пути и подъездных железнодорожных путей
33.	Предоставление услуг охраны
34.	Поставка ИТ-оборудования и запчастей к нему
35.	Выполнение ИТ-услуг
36.	Аудиторские услуги
37.	Услуги по оценке бизнеса, в т.ч. для целей МСФО
38.	Услуги по оценке имущества
39.	Услуги страхования
40.	Юридические услуги, включая услуги юридических консультантов
41.	Услуги, связанные с корпоративным управлением
42.	Услуги по работе с персоналом
43.	Услуги в области рекламы и маркетинга
44.	Строительство железнодорожных путей и стрелочных переводов
45.	Консультационные и информационные услуги, за исключением консультационных услуг юридических консультантов и консультационных услуг по правовым вопросам
46.	Работы, услуги и оборудование в административно-хозяйственной деятельности
47.	Поставка электро и светотехнической продукции
48.	Поставка кабельно-проводниковой продукции
49.	Поставка высоковольтных и низковольтных электрических аппаратов
50.	Поставка приспособлений и оснастки для станков
51.	Поставка силовой техники и приспособлений
52.	Поставка лесо- деревообрабатывающей продукции
53.	Поставка инструментов
54.	Поставка лакокрасочной продукции
55.	Поставка мебели
56.	Поставка строительных материалов
57.	Оказание прочих работ/услуг
58.	Поставка прочих товаров

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

2.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью аккредитации поставщиков является подтверждение компетентности физических и юридических лиц с целью формирования вокруг Общества рынка квалифицированных поставщиков продукции способных обеспечивать потребности Общества.

3.2. Аккредитация обеспечивает решение следующих задач:

3.2.1. 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;

3.2.2. Оптимизация отборочной стадии рассмотрения заявок и сокращение сроков проведения закупочных процедур за счёт упрощения процедуры документооборота между Обществом и Аккредитованным поставщиком при его участии в закупочных процедурах;

3.2.3. Возможность заключения договоров с Аккредитованными поставщиками без проведения конкурентных процедур (в исключительных случаях), в случае срочной потребности в товарах, работах, услугах (если проведение иного способа закупки невозможно) при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее и они не являются результатом некорректного планирования закупок.

4. Принципы аккредитации

4.1. Аккредитация основывается на следующих принципах:

4.1.1. 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 Комиссию и добровольно пожелавших следовать порядку аккредитации, установленному настоящим Положением.

4.1.2. Общедоступность.

Общедоступность достигается информированием Заявителя о правилах и условиях аккредитации.

Положение размещается на официальном сайте Общества в разделе «Закупки».

При проведении аккредитации обеспечиваются равные условия для лиц, претендующих на получение аккредитации и не допускается дискриминация Заявителей по территориальному признаку.

5. Функции участников в рамках процедуры аккредитации

5.1. Участниками процесса аккредитации являются: Инициатор, Общество, Коммерческая служба, Комиссия, Заявители, Аккредитованные поставщики.

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

- определяет потребности в аккредитации поставщиков продукции;
- инициирует проведение процедуры аккредитации;
- разрабатывает и согласовывает квалификационные требования (при необходимости).
- инициирует проведение Обследования Заявителей;

- инициирует проведение Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками.

5.1.2. Коммерческая служба, в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков, выполняет следующие функции:

- разрабатывает методологию процедуры аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг и обеспечивает согласование документов, в порядке, установленном в Обществе;
- инициирует проведение процедуры аккредитации (при необходимости);
- вносит предложение о корректировке Квалификационных требований и согласовывает их с Инициатором процедуры аккредитации;
- консолидирует потребности Инициаторов в аккредитации поставщиков;
- информирует Заявителей об инициировании процедуры аккредитации по видам деятельности и о порядке прохождения процедуры;
- организывает публикацию на корпоративном сайте Общества информации об инициировании процедур аккредитации по продукции и о порядке прохождения процедур;
- принимает Заявки от Заявителей по инициированным процедурам аккредитации;
- проводит организационные мероприятия по экспертизе документов, представленных Заявителями на процедуру аккредитации;
- инициирует, организует и проводит Обследование Заявителей (при необходимости);
- формирует заключение о проведённых экспертизах предоставленных Заявок и Обследованиях Заявителей в рамках процедуры аккредитации;
- инициирует, организует и проводит Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками (при необходимости);
- формирует заключение о проведённом Инспекционном контроле над Аккредитованными поставщиками;
- инициирует рассмотрение Комиссией по аккредитации вопроса об оставлении в действии ранее пройденной аккредитации либо о ее аннулировании;
- обеспечивает работу Комиссии по аккредитации;
- оформляет и выдаёт аккредитацию;
- ведёт реестр Аккредитованных поставщиков;
- инициирует внесение изменений в настоящее Положение.

5.1.3. Комиссия, 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, дополнения и изменения к ним и выносит их на согласование заместителю Генерального директора, курирующего данное направление деятельности Общества;
- утверждает состав Экспертной группы участвующей в процедуре аккредитации поставщиков;
- рассматривает заключения о проведённых экспертизах предоставленных Заявок и Обследованиях Заявителей в рамках процедуры аккредитации;

- организует Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками, рассматривает и утверждает итоги его проведения;
- принимает решения об аккредитации поставщиков продукции или отказе в ней в срок не более 30 рабочих дней с даты предоставления заявки на аккредитацию;
- аннулирует аккредитацию;
- принимает решение при рассмотрении спорных вопросов по аккредитации;
- осуществляет иные функции в пределах своей компетенции;
- заседания Комиссии проводятся по мере необходимости;
- заседания Комиссии могут проводиться в очной, заочной и в очно-заочной форме. Форма заседания определяется председателем комиссии, в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии;
- заседание Комиссии ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии;
- заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии;
- протокол заседания Комиссии ведет секретарь комиссии;
- протокол заседания Комиссии подписывает председатель комиссии (в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии) и все присутствующие члены комиссии;
- решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии;
- при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 Комиссию об изменениях, указанных в п. 6.3.

6. Основные положения процедуры аккредитации

6.1. Проведение аккредитации 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 Комиссию по аккредитации с предложением провести процедуру аккредитации;
- рассмотрение в Коммерческой службе представленных Инициатором Квалификационных требований и в случае необходимости внесение в них изменений;
- утверждение Комиссией 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 Комиссией по аккредитации заключения Экспертной группы и принятие решения об аккредитации поставщиков продукции или об отказе в ней;
- уведомление Инициатора об итогах проведённой процедуры аккредитации;
- уведомление Заявителей об итогах проведённой процедуры аккредитации;
- внесение изменений в Реестр Аккредитованных поставщиков;
- Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками.

6.2. Заявителю может быть отказано в аккредитации в случаях:

- наличия недостоверных или искажённых 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 Реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», информации о Заявителе;
- в иных случаях по решению Комиссии по аккредитации.

6.3. 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 внесении изменений в Реестр аккредитованных поставщиков с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих указанные сведения.

6.4. Аккредитация поставщика может быть аннулирована в следующих случаях:

- обнаружение в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», информации о Заявителе;
- отказ от заключения договоров по результатам закупочных процедур;
- выявление случаев неисполнения обязательств по договорам, заключённым с Обществом, выразившихся в недобросовестном выполнении работ, услуг, низком качестве поставленной продукции по аккредитуемому виду деятельности, выявленному Комиссией по аккредитации Общества;
- невыполнения Аккредитованным поставщиком решений Комиссии об устранении в установленный срок выявленных в результате Инспекционного контроля нарушений;
- подачи Аккредитованным поставщиком соответствующего заявления по собственному желанию;
- выявления случаев, описанных в пункте 6.2. настоящего Положения;
- обнаружения в результате инспекционного контроля недостоверных или искажённых данных в подотчётной деятельности;
- прекращение деятельности организации по истечении 3-х лет с момента регистрации, с последующей регистрацией одним и тем же учредителем по одному и тому же виду деятельности;
- изменений финансового состояния аккредитованного поставщика;
- в иных случаях по решению Комиссии по аккредитации.

6.5. Решение об аннулировании статуса Аккредитованного поставщика принимается Комиссией по аккредитации и доводится, письменно по электронной почте, до сведения такого поставщика в трёхдневный срок со дня принятия решения без объяснения причин.

6.6. Принятие Комиссией решения об аннулировании аккредитации влечёт за собой исключение Аккредитованного поставщика из Реестра Аккредитованных поставщиков в срок не позднее трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

7. Критерии аккредитации

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

7.2. 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, членство в 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 надёжности 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.

7.3. 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 (продукции), его конструктивных элементов, полностью соответствующего необходимым классам безопасности;

- Заявитель должен подтвердить наличие у него или у производителя, если Заявитель таковым не является, сертифицированных/аттестованных технологий, оборудования, лабораторий неразрушающего и разрушающего контроля, электролабораторий, метрологических служб, необходимых для производства и поставки продукции 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.

7.4. Заявитель не должен являться неплатёжеспособным 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 отчётности должны подтверждать предоставленную Заявителем информацию о наличии у него в достаточном объёме материально-технических ресурсов, а также предоставленные Заявителем сведения по исполненным договорам согласно п. 7.8. Те же требования предъявляются и к производителю продукции по аккредитуемому виду деятельности, если Заявитель таковым не является.

7.5. Заявитель может подтвердить своё соответствие требованиям системы менеджмента качества по ISO 9001 по аккредитуемому виду деятельности. В случае применимости для аккредитуемого вида деятельности, Заявитель может подтвердить своё соответствие требованиям системы экологического менеджмента по ISO 14001, системы менеджмента профессиональной безопасности и здоровья по OHSAS 18001, информационной безопасности по ISO/IEC 27001.

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

7.7. Заявитель должен подтвердить наличие внутренних нормативных документов, подтверждающих его приверженность политике противодействия мошенничеству и коррупции, и наличие системы мер по её реализации.

7.8. Заявитель должен предоставить информацию с указанием сведений по всем исполненным договорам за последние три года работы по аккредитованной продукции, но не более чем по 50 крупнейшим договорам, в том числе по договорам и соглашениям о взаимодействии, заключённым с органами государственной власти. В отдельных случаях Комиссия вправе изменить указанный выше срок.

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

7.10. Отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», информации о Заявителе.

7.11. Заявитель не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее 30 дней на дату подачи заявки на аккредитацию.

7.12. Дополнительным, не являющимся обязательным, критерием является наличие у Заявителя членства в Ассоциации разработчиков, производителей, поставщиков элементов инфраструктуры железнодорожного транспорта «АРППЭИ», что свидетельствует о заинтересованности Заявителя в сфере защиты своих прав и интересов, как добросовестного контрагента, задействованного на рынке формирования инфраструктуры железнодорожного транспорта.

8. Перечень документов, представляемых в Комиссию для прохождения аккредитации

8.1. Для аккредитации Заявитель предоставляет в Комиссию на email: partner@beteltrans.ru следующие документы (перечень документов может быть изменён по решению Комиссии):

8.1.1. Заявление на получение аккредитации на бланке установленной формы, утверждённой Комиссией, 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, имён, 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.

8.1.2. Копии учредительных документов, включая все изменения и дополнения. Копия с Устава снимается после получения отметки инспекции ФНС России.

8.1.3. 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).

- 8.1.4. Копия решения (протокола) о создании организации.
- 8.1.5. Копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя.
- 8.1.6. Копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.
- 8.1.7. Копия информационного письма об учёте в Статрегистре Росстата.
- 8.1.8. Копия Свидетельства о внесении записи о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.1.9. Оригинал в электронном виде 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 приёма документов на аккредитацию.
- 8.1.10. Заполненную форму согласия на обработку персональных данных физических лиц.
- 8.1.11. Копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа Заявителя - юридического лица (протокол/решение об избрании исполнительного органа; приказ о назначении/вступлении в должность, другие документы).
- 8.1.12. В случае если документы Заявителя на аккредитацию подписываются по доверенности, представляется также копия доверенности на лицо, подписывающее такие документы.
- 8.1.13. 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.
- 8.1.14. Документы, подтверждающие соответствующую квалификацию по предмету аккредитации Заявителя (копии аттестатов, свидетельств, дипломов специалистов).
- 8.1.15. Копии лицензий, сертификатов, свидетельств, разрешений, патентов, необходимых для работы в сфере аккредитуемого вида деятельности (при их наличии).
- 8.1.16. 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.
- 8.1.17. Копия документа, подтверждающего право собственности или пользования на иных законных основаниях на здания, сооружения, машины и оборудования, необходимых при осуществлении аккредитуемой деятельности.
- 8.1.18. Заверенные копии документов бухгалтерской отчётности:
 - 8.1.18.1. Участники - резиденты РФ, применяющие общий режим налогообложения предоставляют:

- баланс и отчет о финансовых результатах с обязательным наличием отметок об их приёме в ИФНС России за два последних завершённых года;
- баланс и отчет о финансовых результатах без отметки ИФНС о приёме, но с печатью организации и подписанные руководителем и главным бухгалтером, заполненные на последнюю отчётную дату текущего года (1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев);

8.1.18.2. Участники - резиденты РФ, применяющие специальные режимы налогообложения предоставляют:

- отчётные налоговые декларации по применяемому специальному режиму налогообложения за два последних завершённых года и завершённый отчётный период текущего года с обязательным наличием отметок об их приёме в ИФНС России;
- заверенные копии уведомлений ИФНС России о разрешении применения специальных режимов налогообложения за два последних завершённых года и завершённый отчётный период текущего года;

8.1.18.3. Участники - резиденты РФ, являющиеся бюджетными организациями, предоставляют:

- баланс бюджетной организации и отчет о финансовых результатах деятельности бюджетной организации за два последних завершённых года;

8.1.18.4. Участники - нерезиденты РФ предоставляют:

- финансовые отчётные документы, за два последних завершённых года и завершившийся отчётный период текущего года, с нотариально заверенным переводом их на русский язык и в переводе суммовых показателей по курсу ЦБ РФ на последний отчётный день отчётного (финансового) периода с валюты государства участника в валюту РФ;

- пояснительные записки с расшифровкой доходной и расходной частей, предоставленной отчётности;

- налоговые декларации (все разделы) по налогу на прибыль иностранной организации за два последних завершённых года.

8.1.19. 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 30 (тридцать) дней до дня подачи документов Заявителем.

8.1.20. Копия аудиторского заключения за последние два отчётных года, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчётности организации, в случае если такая отчётность подлежит обязательной проверке в соответствии с законодательством страны места нахождения Заявителя.

8.1.21. 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.

8.1.22. Заявители - нерезиденты Российской Федерации, представляют 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 Комиссии, с приложением апостилированного перевода на русский язык.

8.1.23. Референс-лист поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг, с приложением договоров (все листы со всеми приложениями, актов выполненных работ, накладных о поставке товара иных документов подтверждающих опыт).

8.1.24. Рекомендательное (комфортное) письмо банка, в котором открыт расчётный счёт или в котором Заявителю открыта кредитная линия.

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

8.1.26. Копии документов, о цепочке собственников Заявителя, с указанием бенефициаров (в том числе конечного выгодоприобретателя/ бенефициара).

8.1.27. Справка в произвольной форме, за подписью уполномоченного представителя Заявителя, об отсутствии информации о Заявителе в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.1.28. Копии внутренних нормативных документов, подтверждающих его приверженность политике противодействия мошенничеству и коррупции, и наличие системы мер по её реализации.

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

8.1.30. Опись предоставляемых документов.

8.2. Копии документов, перечисленные в п. 8.1, предоставляются в виде сканированных документов в формате Portable Document Format (*.pdf). (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi). Допускается сканирование в черно-белом режиме. 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. Наименование Файла должно начинаться с номера подпункта, нижнее подчеркивание, и далее название Формы документа (Пример 8.1.25_ Письмо банка).

8.3. 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 скреплённые 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 Комиссией.

8.4. Заявитель несёт ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством.

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

8.6. В необходимых случаях Комиссией 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. Комиссия вправе запросить уточнение информации и дополнительные документы у Заявителя. Заявитель должен предоставить требуемую информацию/документы в течении трех рабочих с даты направления запроса.

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

9. Формирование и ведение Реестра Аккредитованных поставщиков

9.1. Реестр Аккредитованных поставщиков ведется коммерческим отделом. Данные вносятся в Реестр на основании решения комиссии.

9.2. 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 аккредитации;
- дата продления или аннулирования аккредитации;
- иные данные.

9.3. Коммерческий отдел несет ответственность за своевременное внесение информации в Реестр аккредитованных поставщиков и поддержание его в актуальном состоянии.

10. Сроки действия аккредитации и хранения документов

10.1. Действие аккредитации поставщиков продукции устанавливается сроком до одного года.

10.2. На основании решения Комиссии действие аккредитации может быть установлено на срок от одного года до трёх лет.

10.3. Для прохождения аккредитации на новый срок ранее Аккредитованный поставщик должен подать в Комиссию заявку не позднее, чем за 45 дней до дня истечения срока действия аккредитации.

10.4. Аккредитация на новый срок может быть проведена по сокращённой 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.

10.5. Срок хранения документов, представленных Заявителями - 5 лет с даты предоставления.

11. Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками

11.1. Комиссия организует Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками в пределах ее компетенции.

11.2. Комиссия при осуществлении Инспекционного контроля над Аккредитованными поставщиками имеет право:

11.2.1. 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.

11.2.2. Привлекать к инспекционному контролю представителей структурных подразделений Общества.

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

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

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

11.2.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

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

12. Оплата взносов/услуг

12.1. Получение 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, а также Инспекционный контроль над Аккредитованными поставщиками производятся на безвозмездной основе.

13. Ограничения процедуры аккредитации

13.1. Не подлежат аккредитации:

13.1.1. Правоохранительные или разрешительные органы;

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

13.1.3. Органы лицензирования и сертификации;

13.1.4. Компании, входящие в Холдинг РЖД.
