

Приложение
к приказу № _____
от «___» _____ 2020 года

Положение
о порядке проведения аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
товаров, работ, услуг СПб ГКУ «Управление заказчика»

I. Термины и определения

Аккредитация поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг	Процедура, по результатам которой одобряется поставщик (подрядчик, исполнитель) товаров, работ, услуг, который признается компетентным исполнителем работ по определенному виду деятельности
Аккредитующий орган	Комиссия СПб ГКУ «Управление заказчика» по аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг (далее – Комиссия)
Заявитель	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, добровольно претендующий на аккредитацию поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, согласившийся следовать данному Положению и представивший заявку в отдел закупок СПб ГКУ «Управление заказчика»
Критерии аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг	Совокупность требований, которым должен удовлетворять Заявитель для того, чтобы быть признанным компетентным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг
Аккредитованный поставщик (подрядчик, исполнитель) товаров, работ, услуг	Заявитель, признанный компетентным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг по определенному виду деятельности
Реестр аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг	Реестр, содержащий информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) товаров, работ, услуг, прошедших процедуру аккредитации в соответствии с настоящим Положением, а также об аккредитованных видах деятельности аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг (далее – Реестр)

II. Назначение и область применения.

2.1. Настоящее Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг СПб ГКУ «Управление заказчика» (далее – Положение) разработано в целях оптимизации и повышения эффективности механизмов управления закупочной деятельностью СПб ГКУ «Управление заказчика» (далее – Учреждение) для своевременного и полного обеспечения деятельности Учреждения товарами, работами и услугами с экономически эффективным расходованием средств, защиты от недобросовестных поставщиков.

2.2. Аккредитация поставщиков товаров, работ, услуг (подрядчиков, исполнителей) носит добровольный характер и осуществляется по инициативе Заявителей в целях подтверждения их компетенции по видам деятельности, заявленным для аккредитации, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. В целях защиты прав и законных интересов Учреждения, Положение устанавливает порядок проведения Комиссией по аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг процедуры аккредитации хозяйствующих субъектов, изъявивших желание получить подтверждение своей компетентности.

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

III. Цели и принципы аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг

3.1. Повышение оперативности и прозрачности закупочной деятельности.

3.2. Стимулирование формирования вокруг Учреждения рынка квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, способных обеспечивать потребности Учреждения

3.3. Создание и ведение Реестра по видам деятельности, заявленным для аккредитации.

3.4. Аккредитация поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг основывается на следующих основных принципах:

1) добровольность (аккредитация поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг, установленная настоящим Положением, осуществляется в отношении Заявителей, добровольно изъявивших желание получить оценку своей компетентности в области аккредитуемого вида деятельности, подавших в установленном порядке письменную заявку в Учреждение и добровольно пожелавших следовать порядку аккредитации, установленному настоящим Положением);

2) общедоступность (достигается информированием Заявителя о правилах и условиях аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг. Положение подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения);

3) бесплатность (аккредитация поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг осуществляется Учреждением бесплатно).

IV. Участники аккредитации

4.1. Участниками аккредитации являются Учреждение, Комиссия, Заявители, аккредитованные поставщики (подрядчики, исполнители) товаров, работ, услуг.

4.2. Учреждение в рамках проведения работ по аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг выполняет следующие функции:

1) разрабатывает порядок процедуры аккредитации или отказа в аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг;

2) информирует Заявителей об инициировании процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг и о порядке прохождения процедуры аккредитации;

3) рассматривает поданные документы Заявителем;

4) обеспечивает взаимодействие между Заявителем и Комиссией;

5) формирует и ведет единый Реестр.

4.3. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

принимает решения об аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг и направляет эти решения в отдел закупок Учреждения;

организует рассмотрение спорных вопросов по аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг;

дает предложения о внесении изменений в настоящее Положение и согласовывает изменения в него;

4.4. Заявители направляют заявку на аккредитацию в Учреждение в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, обеспечивают соответствие критериям аккредитации.

4.5. Аккредитованные поставщики (подрядчики, исполнители) товаров, работ, услуг извещают Учреждение об изменениях, произошедших за период действия аккредитации (об изменении наименования, места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, факсов, адресов электронной почты и иных сведений, по которым осуществлялась связь между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг и Учреждением).

V. Порядок аккредитации

5.1. Работа по аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг включает следующие основные этапы:

1) прием и рассмотрение заявления и представленного пакета документов;

2) принятие решения об аккредитации или отказе в аккредитации;

3) ведение Реестра.

5.2. Прием документов, представленных Заявителем, осуществляет секретарь Комиссии.

5.3. Рассмотрение заявки, проведение экспертизы представленных Заявителем документов осуществляет Комиссия.

5.4. К участию в работе Комиссии в качестве специалистов могут привлекаться работники Учреждения.

5.5. Комиссия принимает решение об аккредитации или об отказе в ней в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство (не менее 2/3) его членов. Заседание ведет председатель Комиссии, в случае отсутствия – его заместитель. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

5.8. Учреждение уведомляет Заявителя о принятии решения об аккредитации поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг или об отказе в ней в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения в установленном порядке.

5.9. При положительном решении об аккредитации поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг в течение трех рабочих дней после принятия Комиссией соответствующего решения в Реестр вносится соответствующая запись о поставщике (подрядчике, исполнителе) товаров, работ, услуг.

5.10. В Реестре указывается:

1) для юридического лица – наименование, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица, ИНН юридического лица, вид аккредитуемой деятельности, дата включения в Реестр, регистрационный номер записи в Реестре;

2) для индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность гражданина, ИНН индивидуального предпринимателя; - вид аккредитуемой деятельности, дата включения в Реестр, регистрационный номер записи в Реестре.

5.11. В случае ликвидации, банкротства юридического лица или прекращения деятельности гражданина в качестве индивидуального предпринимателя рассматривается вопрос об исключении из Реестра.

5.12. Заявителю может быть отказано в аккредитации в случаях:

1) наличия недостоверных или искаженных данных в документах, представленных Заявителем;

2) несоответствия Заявителя требованиям, установленным настоящим Положением.

5.13. В случае реорганизации аккредитованного (подрядчиков, исполнителей) поставщика товаров, работ, услуг, изменения его наименования или места нахождения, Заявитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений подать уведомить Учреждение, направив соответствующую информацию с приложением копий документов, подтверждающих указанные сведения.

5.14. Исключение из Реестра осуществляется в случае:

1) некачественного проведения работ, услуг, низкого качества продукции по аккредитуемому виду деятельности, выявленного Учреждением или иными контролирующими органами в пределах их компетенции;

2) однократного несоблюдения установленных условий и правил осуществления аккредитованной деятельности, повлекших за собой нарушение прав и интересов Учреждения;

3) невыполнения аккредитованным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг решений Комиссии об устранении выявленных нарушений в срок, установленный такими решениями;

4) подачи аккредитованным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг соответствующего заявления, содержащего волеизъявление поставщика товаров, работ, услуг об исключении из Реестра;

5) обнаружения недостоверных или искаженных данных в подотчетной деятельности;

6) нарушения требований нормативных правовых актов Российской Федерации или субъектов федерации, регламентирующих деятельность аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг;

7) отказ от заключения государственного контракта по результатам конкурсных процедур или требования их пересмотра.

5.15. Решение об исключении из Реестра принимается Комиссией и доводится до сведения аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.16. Принятие Комиссией решений об аннулировании аккредитации влечет за собой исключение аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг из Реестра и внесение соответствующей записи в Реестр.

VI. Критерии аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг

6.1. Заявитель должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме, должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь (в случае необходимости) соответствующие действующие разрешительные документы на осуществление

деятельности по аккредитуемому виду деятельности (если такое таковое предусмотрено законодательством Российской Федерации).

6.2. Заявитель должен обладать специальным разрешением на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем аккредитованного вида деятельности (в случае, если таковое требуется в соответствии законодательством Российской Федерации).

6.3. Заявитель должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь необходимые ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, кадровые и пр.), управленческой компетентностью, положительной деловой репутацией и квалификацией, необходимой для выполнения работ.

6.4. 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.

6.5. Наличие опыта работы в сфере аккредитуемого вида деятельности не менее двух лет.

6.6. Отсутствие сведений о Заявителе в реестре недобросовестных поставщиков.

VII. Перечень документов, представляемых в Комиссию для получения свидетельства об аккредитации

7.1. Для включения в Реестр Заявитель представляет в Учреждение на рассмотрении Комиссией следующие документы:

1) заявление на включение в Реестр установленной формы согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

2) заверенные заявителем копии учредительных документов для юридического лица;

3) заверенная заявителем копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя;

4) заверенная заявителем копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), выданные не ранее 30 дней с момента подачи документов Заявителем;

5) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Решение учредителя/акционера, Протокол общего собрания акционеров/участников, Приказ о назначении);

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

7) документы, подтверждающие соответствующую квалификацию по предмету аккредитации Заявителя (копии аттестатов, свидетельств, дипломов специалистов);

8) копии лицензий, сертификатов, разрешений (при необходимости);

9) сведения, подтверждающие квалификацию Заявителя, а именно:

- копии контрактов/договоров (страницы, из которых следует предмет и стоимость работ (первая страница или несколько первых страниц контракта/договора) и страницы, которые свидетельствуют о том, что контракт/договор заключен (последняя страница или несколько последних страниц контракта/договора)), а также копии дополнительных соглашений к указанным контрактам/договорам в случае, если они меняли стоимость и срок выполнения работ;

- копии актов сдачи-приемки проектной продукции (либо иного документа, предусмотренного положениями контракта/договора о приемке выполненных работ, подтверждающего факт сдачи и приемки выполненных работ) по заявленным контрактам/договорам;

- полные копии положительных заключений государственной экспертизы проектной документации, разработанной участником закупки в качестве генерального проектировщика по заявленным контрактам/договорам (при необходимости аккредитации по соответствующему виду деятельности).

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

VIII. Формирование и ведение Реестра

8.1. Отдел закупок СПб ГКУ «Управление заказчика» формирует и ведет единый Реестр.

8.2. В Реестре должны быть указаны:

- 1) регистрационный номер записи в Реестре;
- 2) сведения об аккредитованном поставщике (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг;
- 3) сведения об итогах прохождения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг процедуры аккредитации с указанием вида аккредитуемой деятельности;
- 4) иные сведения, относящиеся к аккредитованному поставщику (подрядчику, исполнителю) товаров, работ, услуг и осуществляемому им аккредитованному виду деятельности.

8.3. Информация, содержащаяся в Реестре, является открытой для ознакомления с ней заинтересованных лиц и размещается на официальном сайте Учреждения.

8.4. Отдел закупок СПб ГКУ «Управление заказчика» актуализирует сведения, содержащиеся в Реестре. Сведения, содержащиеся в Реестре, актуализируются по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц.

IX. Срок аккредитации

9.1. На основании решений Комиссии действие аккредитации устанавливается сроком на 2 (два) года.

9.2. Аккредитацию на новый срок ранее аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг проводят до дня истечения срока, указанного в Реестре, на основании заявки, представленной аккредитованным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг.

9.3. Аккредитованный поставщик (подрядчик, исполнитель) товаров, работ, услуг, претендующий на аккредитацию на новый срок, должен подать в Комиссию заявку не позднее, чем за 45 календарных дней до истечения срока аккредитации, указанного в Реестре.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке проведения
аккредитации поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) товаров,
работ, услуг
СПб ГКУ «Управление заказчика»,
утвержденному приказом
от _____ № _____

№ п/п	Наименование вида деятельности
1.	Оказание услуг по осуществлению авторского надзора за выполнением строительно-монтажных работ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
проведения
аккредитации поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)
товаров, работ, услуг
СПб ГКУ «Управление
заказчика», утвержденному
приказом
от _____ №

От: [1. Для ЮЛ – полное наименование
с указанием организационно-правовой
формы, адрес местонахождения,
номер телефона, факса, адрес
электронной почты;
2. Для ИП – Ф.И.О., данные документа,
удостоверяющего личность
гражданина, контактный номер
телефона, адрес электронной почты]

Кому: Директору
СПб ГКУ «Управление заказчика»

Хорунжей Светлане Николаевне

ЗАЯВЛЕНИЕ
на включение в Реестр аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
товаров, работ, услуг

Изучив Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг СПб ГКУ «Управление заказчика», [наименование ЮЛ или ИП (ИНН, ОГРН, реквизиты свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве ЮЛ или ИП)] просит Вас рассмотреть представленный к настоящему заявлению пакет документов и включить [организацию/индивидуального предпринимателя] в Реестр аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг по следующим направлениям деятельности [таблица заполняется Заявителем самостоятельно в соответствии с Классификатором, а также с указанием конкретных областей деятельности]:

№	Наименование вида деятельности
1.	
2.	
3.	

Настоящим заявлением [наименование ЮЛ или ИП] выражает согласие с порядком и условиями проведения аккредитации, описанными в Положении о порядке проведения

аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг СПб ГКУ «Управление заказчика», а также берет на себя обязательства следовать установленным в нем правилам.

Приложение:

1. Заверенные копии учредительных документов для юридического лица на ___ л. в ___ экз.;
2. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя в качестве юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя на ___ л. в ___ экз.;
3. Заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (для юридических лиц), оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), выданные не ранее 30 дней с момента подачи документов Заявителем на ___ л. в ___ экз.;
4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Решение учредителя/акционера, Протокол общего собрания акционеров/участников, Приказ о назначении) на ___ л. в ___ экз.;
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на ___ л. в ___ экз.;
6. Документы, подтверждающие соответствующую квалификацию по предмету аккредитации Заявителя (копии аттестатов, свидетельств, дипломов специалистов) на ___ л. в ___ экз.;
7. Копии лицензий, сертификатов (при их наличии) на ___ л. в ___ экз.;
8. Иные документы, которые, по мнению Заявителя, подтверждают его соответствие требованиям по аккредитуемому виду деятельности, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов на ___ л. в ___ экз.

[Должность]

[Подпись/Печать]

[Фамилия И.О.]

[Дата]