# **Приложение №5 к положению по осуществлению договорной работы**

**Регламент о порядке и критериях аккредитации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.**

**Регламент о порядке и критериях аккредитации юридических лиц и**

**индивидуальных предпринимателей.**

1. В целях участия в тендерных процедурах на выбор поставщиков товаров, работ и услуг контрагенты Общества в обязательном порядке проходят аккредитацию, согласно условиям настоящего раздела.

2. Аккредитованных контрагентов Ответственные лица заносят в соответствующие реестры (поставщиков товаров и услуг, субподрядчиков).

3. При проведении тендера Ответственный исполнитель направляет уведомление об участии в тендере всем аккредитованным контрагентам, указанным в соответствующем реестре, согласно заявленной контрагентом деятельности и предмету тендера.

4. Ответственным лицом за ведение Реестра поставщиков товаров и услуг является Руководитель службы снабжения. Реестр поставщиков товаров и услуг подлежит актуализации на постоянной основе и является приложением к «Положению о порядке проведения тендера по закупу, предшествующему поставке товара на объект строительства».

5. Ответственным лицом за ведение Реестра субподрядчиков является директор по строительству. Реестр субподрядных организаций подлежит актуализации на постоянной основе и является приложением к «Положению о порядке проведения тендера на выбор субподрядчика».

**1 этап – «Предварительная аккредитация»**

На данном этапе Ответственный исполнитель по электронной почте направляет специалисту Службы безопасности карточку контрагента для предварительной проверки:

- для юридического лица – карточка со всеми реквизитами (ИНН, ОГРН, юр. адрес, исполнительный орган и т.д.);

- для индивидуального предпринимателя – карточка со всеми реквизитами, включая паспортные данные и дату рождения ИП.

Специалист СБ проводит предварительную проверку контрагента и направляет ответным письмом ответственному исполнителю согласование/не согласование данного контрагента для прохождения последующей аккредитации с прикреплением Отчета о должной осмотрительности на дату проверки.

**2 этап — «Аккредитация контрагента»**

На данном этапе происходит отбор квалифицированных компаний, которые в дальнейшем принимают участие в тендерах по своей деятельности (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг).

Компании, прошедшие данный этап, включаются в Реестр поставщиков товаров и услуг и Реестр субподрядчиков.

Ответственным руководителем за аккредитацию контрагентов является заместитель директора по безопасности.

Для того, чтобы пройти аккредитацию, компании заполняют анкету контрагента по форме Приложения №1 «Анкета для юридических лиц» или по форме Приложения №2 «Анкета для индивидуальных предпринимателей» и направляют анкету и приложенные к ней документы на сайте <https://kinetika59.ru/tenders_orders>

Специалист СБ направляет анкету и документы контрагента на аккредитацию путем согласования контрагента в 1С.

Ответственными лицами на стадии согласования контрагента в рамках своей компетенции являются: служба безопасности, бухгалтерия, юристы.

На стадии согласования контрагента в 1С оценке подлежат следующие данные:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Критерии оценки | Ответственное лицо |
| 1. | Общий срок существования компании | Специалист СБ |
| 2. | Материально-технические ресурсы | Специалист СБ |
| 3. | Опыт работы за последние 3 года | Специалист СБ |
| 4. | Годовой оборот за последний год, налоговая нагрузка | Специалист бухгалтерии |
| 5. | Количество человек рабочих специальностей и ИТР | Специалист бухгалтерии  |
| 6. | Судебная история компании | юрист |
| 7. | Достоверность сведений, указанных в анкете | Специалист СБ |

При прохождении согласования контрагента ответственные лица вправе писать комментарии об условиях дальнейшей работы с контрагентом, например, оплата по факту поставки, выполнения работ и т.д. Срок согласования – 3 рабочих дня.

После согласования контрагента в 1С всеми ответственными лицами контрагент получает статус аккредитованной организации, и специалист службы безопасности направляет в 1С задачу, о внесении контрагента в соответствующий реестр (поставщиков или субподрядчиков) ответственному лицу, уполномоченному Директором по строительству.

Далее в течение 2-х рабочих дней с момента аккредитации специалист СБ направляет Уведомление о прохождении/не прохождении аккредитации на электронную почту компании, указанную в анкете.

**3 этап – «Проведение тендера»**

Тендеры проводятся на основании «Положения о порядке проведения тендера по закупу, предшествующему поставке товара на объект строительства» и «Положению о порядке проведения тендера на выбор субподрядчика».

При проведении тендера Ответственный исполнитель в обязательном порядке направляет уведомление об участии в тендере **всем аккредитованным контрагентам**, указанным в соответствующем реестре, согласно заявленной контрагентом деятельности и предмету тендера.

Приложения:

Приложение №1 – Анкета контрагента юридического лица

Приложение №2 – Анкета контрагента индивидуального предпринимателя

Приложение №3 – Согласие на обработку персональных данных