

Приложение № 1
к приказу АНО «РСВ»
от «14» февраля 2020 г. № 01-04/23

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Автономной некоммерческой организации
«Россия – страна возможностей»

Москва
2020 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	7
1.3. ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
1.4. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	8
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	10
2.1. ПЛАН ЗАКУПОК	10
3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ.....	11
3.1. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ.....	11
3.2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	12
3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК	12
3.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	14
3.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	18
3.6. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК	20
4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	22
4.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	22
4.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	23
4.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	24
4.4. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ	25
4.5. АККРЕДИТАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ.....	26
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН...33	33
5.1. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН.....	33
5.2. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН.....	36
5.3. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН	37
5.4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН	38
6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	41
6.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	41
6.2. ОСНОВАНИЯ (СЛУЧАИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	42
7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	47
7.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	47
7.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ	49
7.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК	53

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ	63
--	-----------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении и в других локальных нормативных актах Заказчика, регулирующих Закупочную деятельность Заказчика, используются следующие термины и определения:

Аккредитация – процедура проверки Участников закупки на соответствие установленным Заказчиком общим требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации;

День – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации;

Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Россия – страна возможностей»;

Закупка – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика по планированию и осуществлению Закупок, которая начинается с даты выявления потребности Заказчика в Продукции и завершается в последний день срока действия договора (в последний день гарантийного срока в случае, если договором предусмотрены гарантийные обязательства Поставщика);

Закупочная документация – составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также иные условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с Положением и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

Закупочная процедура – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции;

Запрос предложений – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

Запрос цен – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

Заявка – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением. Порядок работы Комиссии по Закупкам определяется локальным нормативным актом Заказчика;

Конкурентная закупочная процедура – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

Лот – закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Закупочной документации, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора;

Начальная (максимальная) цена договора – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора (Лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе

исполнения такого договора (лимит рамочного договора), в этом случае также устанавливаются начальная (максимальная) цена единицы Продукции, сумма начальных (максимальных) цен единиц Продукции;

Переторжка – дополнительный элемент Конкуrentной закупочной процедуры, предусматривающий возможность добровольного улучшения Участниками закупки своих предложений по любым критериям оценки Заявок;

Положение – настоящее Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей», локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок планирования и осуществления Закупок, в том числе порядок и условия применения способов Закупки, порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур;

Поставщик – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

Закупка у единственного поставщика – заключение договора на приобретение Продукции без проведения Конкуrentной закупочной процедуры с конкретным Поставщиком, утвержденным Комиссией по закупкам или Заказчиком, если в соответствии с Положением утверждение Поставщика Комиссией по закупкам не требуется;

Сайт – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.rsv.ru;

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при

проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько таких юридических и (или) физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее - Коллективный участник закупки);

Электронная торговая площадка, ЭТП – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик вправе размещать информацию о проводимых Конкурентных закупочных процедурах и на котором Заказчиком проводятся Закупочные процедуры в электронной форме. Оператором ЭТП является юридическое лицо, которое владеет ЭТП, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает ее функционирование. Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в Закупочной документации. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП. Порядок осуществления Конкурентных закупок с использованием ЭТП определяется отдельным локальным актом Заказчика.

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2.1. При закупке Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика, регулирующими Закупочную деятельность Заказчика. Иные локальные нормативные акты Заказчика, регулирующие Закупочную деятельность Заказчика, не должны противоречить перечисленным документам.

1.2.2. Приобретение Заказчиком Продукции осуществляется в соответствии с Положением, за исключением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.2.3. В случае, указанном в пункте 1.2.2. договоры заключаются и исполняются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, без применения Положения.

1.3. ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

При осуществлении Закупок Заказчик руководствуется следующими принципами:

- а) законность, соответствие всех процессов закупочных процедур требованиям действующего законодательства, внутренних локальных актов Заказчика и решениям органов управления Заказчика;
- б) профессионализм;
- в) целевое, экономически эффективное и рациональное расходование денежных средств на приобретение Продукции;
- г) недопустимость коррупции и конфликта интересов.

1.4. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1.4.1. В ходе Закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4.2. Члены Комиссии по закупкам должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя Конкурентной закупочной процедуры и в утверждении Поставщика при осуществлении Закупки у единственного поставщика.

1.4.3. Заказчик не допускает получение работниками Заказчика, членами Комиссии по закупкам в связи с исполнением должностных обязанностей

вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

1.4.4. При осуществлении Закупочной деятельности работник Заказчика, член Комиссии по закупкам в случае возникновения у него конфликта интересов обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю и в Контрольный департамент Заказчика для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.4.5. Работник Заказчика, член Комиссии по закупкам при наличии у них сведений о возможном конфликте интересов другого работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам обязаны незамедлительно уведомить об этом своего непосредственного руководителя и Контрольный департамент Заказчика для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.4.6. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам конфликта интересов такой работник, член Комиссии по закупкам отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

1.4.7. Участники закупки должны извещать Заказчика обо всех ситуациях, которые могут быть связаны с конфликтом интересов, в том числе в случае, если работник Заказчика, член Комиссии по закупкам может быть заинтересован в каком-либо виде в деятельности Участника закупки или иметь какие-либо экономические связи с Участником закупки.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

2.1. ПЛАН ЗАКУПОК

2.1.1. Планирование Закупок осуществляется Заказчиком посредством формирования, утверждения и ведения плана закупок.

2.1.2. План закупок разрабатывается ежегодно, содержит перечень Закупок на очередной календарный год и является основанием для осуществления Закупок.

Закупка, информация о которой отсутствует, либо не соответствует информации, содержащейся в плане закупок, не может быть начата.

План закупок является внутренним документом планирования и не подлежит размещению в открытых источниках.

2.1.3. По мере возникновения необходимости Заказчик вправе вносить изменения в утвержденный план закупок.

2.1.4. Порядок формирования, ведения и изменения плана закупок устанавливается локальным нормативным актом Заказчика.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

3.1. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ

3.1.1. Закупки осуществляются путем проведения конкурентных и неконкурентных Закупочных процедур. Конкурентными закупочными процедурами являются Запрос предложений и Запрос цен. Неконкурентной закупочной процедурой является Закупка у единственного поставщика.

3.1.2. При выборе способа закупки приоритет отдается Конкурентным закупочным процедурам. Закупка у единственного поставщика может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных разделом 6 Положения.

3.1.3. В случае Закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки Заявок.

3.1.4. В случае если для выбора Поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных Поставщиков квалификация Участника закупки, качество Продукции и (или) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса предложений.

3.1.5. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Закупки у единственного поставщика вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для закупки всего объема требуемой Заказчику Продукции.

3.2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

3.2.1. Конкурентные закупочные процедуры могут проводиться в электронной форме, при которой подача Заявок осуществляется в форме электронных документов посредством функционала ЭТП и (или) электронной почты. При проведении закупочной процедуры в электронной форме Закупочной документацией может быть предусмотрено право подачи заявок в бумажной форме.

3.2.2. В Конкурентной закупочной процедуре может участвовать любой Участник закупки, прошедший Аккредитацию.

3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

3.3.1. При проведении Запроса предложений Заказчиком используются как ценовой, так и неценовые критерии оценки Заявок; при проведении Запроса цен – только ценовой критерий оценки Заявок.

3.3.2. В отношении ценового критерия для оценки Заявок необходимо установить один из показателей оценки, перечисленных в пункте 3.3.3 Положения.

3.3.3. Оценка по ценовому критерию производится по одному из следующих показателей:

- цена договора;
- сумма начальных (максимальных) цен единиц Продукции.

3.3.4. Оценка по неценовым критериям оценки Заявок может производиться по одному или нескольким критериям, в том числе:

- а) квалификация Участника закупки;
- б) качество Продукции;
- в) условия исполнения договора.

3.3.5. По каждому неценовому критерию оценки Заявок Заказчиком устанавливается один или несколько показателей оценки Заявок.

3.3.6. Для оценки заявок по критерию «квалификация Участника закупки» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки;

- обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием;
- обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами;
- обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами;
- обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора;
- деловая репутация Участника закупки;
- иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки.

3.3.7. Для оценки заявок по критерию «качество Продукции» Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- характеристики Продукции;
- результаты выполнения Участником закупки тестового задания;
- иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции.

3.3.8. Для оценки заявок по критерию «условия исполнения договора» заказчиком Заказчик вправе установить следующие показатели оценки:

- условия оплаты Продукции;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг;
- иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.

3.3.9. Критерии оценки Заявок устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции, условий исполнения договора и значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

3.3.10. Устанавливаемые Заказчиком критерии оценки Заявок должны быть измеряемыми (при возможности количественного измерения), соразмерными количеству (объему) закупаемой Продукции и Начальной (максимальной) цене договора, соответствующими предмету Закупки, рынку закупаемой Продукции и (или) значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

3.3.11. Установленные Заказчиком критерии и порядок оценки Заявок указываются в Закупочной документации. Закупочная документация также

должна содержать перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок (при необходимости).

3.3.12. При установлении критериев и порядка оценки Заказчик руководствуется следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.

3.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

3.4.1. Дополнительными элементами Закупочных процедур являются:

- а) переговоры с Участниками закупки при проведении Конкурентной закупочной процедуры;
- б) переторжка;
- в) заключение нескольких договоров по результатам Закупочной процедуры.

3.4.2. Заказчик вправе проводить переговоры с Участниками закупки в любой момент проведения Конкурентной закупочной процедуры после вскрытия конвертов с Заявками и до подведения итогов Закупочной процедуры. Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов (повторные переговоры). При проведении переговоров не допускается создание преимущественных условий кому-либо из Участников закупки; все Участники закупки должны приглашаться к участию в таких переговорах на равных условиях.

3.4.3. Переговоры проводятся в интересах Заказчика в целях улучшения, предлагаемых Участниками закупки условий исполнения договора (любых условий Заявки, в том числе цены). Участник закупки вправе отказаться от участия в переговорах и (или) от улучшения предложенных им в Заявке условий исполнения договора.

3.4.4. Переговоры могут проводиться последовательно с каждым из Участников закупки (в этом случае содержание переговоров является конфиденциальным и не раскрывается третьим лицам без согласия Участника закупки), или одновременно со всеми Участниками закупки. Переговоры могут проводиться в несколько раундов. Порядок проведения переговоров и

очередность приглашения Участников закупки к переговорам определяет Заказчик.

3.4.5. Переговоры проводятся в очной форме либо с помощью средств телефонной связи или путем видеоконференции. О проведении переговоров Участники закупки уведомляются не позднее чем за двенадцать часов до даты начала их проведения.

3.4.6. В переговорах могут принимать участие подавшие Заявки Участники закупки, которые не были отстранены от участия в Закупке на момент проведения переговоров. Представители Участника закупки, принимающие участие в очных переговорах, должны предъявить представителям Заказчика документ, удостоверяющий личность, и доверенность (если в переговорах принимает участие лицо, не имеющее право действовать от имени Участника закупки без доверенности). В случае проведения переговоров с помощью средств телефонной связи или путем видеоконференции Участник закупки до начала переговоров предоставляет Заказчику копии указанных документов в письменной форме или по электронной почте.

3.4.7. По результатам переговоров Заказчик вправе запросить у всех Участников закупки, с которыми проводились переговоры, обновленные предложения, установив сроки их подачи (не менее двух рабочих дней с даты окончания переговоров) и требования к их форме и содержанию. Подготовка и подача обновленных предложений осуществляются в том же порядке, в котором производилась подача первоначальных Заявок. Если при изменении параметров Заявки в ходе переговоров изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить в составе обновленного предложения откорректированные подтверждающие документы.

3.4.8. Вскрытие конвертов, открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме с обновленными предложениями, осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с первоначальными Заявками.

3.4.9. Рассмотрение поступивших по результатам переговоров обновленных предложений осуществляется в порядке, в котором проводится рассмотрение первоначальных Заявок.

3.4.10. По итогам переговоров Участник закупки вправе предоставить только одно обновленное предложение. Обновленное предложение, поступившее после окончания срока их подачи или ухудшенное хотя бы по одному из ранее предложенных Участником закупки условий, а также несколько поданных Участником закупки обновленных предложений Заказчиком не рассматриваются. В этом случае сохраняют силу условия первоначально поданной Участником закупки Заявки и предыдущих обновленных предложений к ней (при наличии).

3.4.11. Результаты переговоров фиксируются в протоколе, составляемом Заказчиком.

3.4.12. Комиссия по закупкам вправе принять решение о проведении Переторжки в любой момент проведения Конкурентной закупочной процедуры после вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме) и до подведения итогов Закупочной процедуры.

3.4.13. Переторжка проводится в заочной форме.

3.4.14. Переторжка может проводиться один или несколько раз (повторная Переторжка).

3.4.15. Переторжка проводится в интересах Заказчика в целях улучшения, предлагаемых Участниками закупки условий исполнения договора (любых условий Заявки, в том числе цены). Участник закупки не обязан участвовать в Переторжке и (или) улучшать предложенные им в Заявке условия исполнения договора. В этом случае сохраняют силу условия первоначально поданной Участником закупки Заявки и предыдущих улучшенных предложений к ней (при наличии).

3.4.16. Уведомление о проведении Переторжки, в котором указывается срок подачи улучшенных предложений, требования к их форме и содержанию, направляются допущенным участникам Конкурентной закупочной процедуры не менее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема улучшенных предложений. В ходе Переторжки Участники закупки, подавшие Заявки, и которые не были отстранены от участия в Закупке на момент проведения Переторжки, имеют возможность подать в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, улучшенное предложение по любым критериям оценки Заявок.

3.4.17. Подготовка и подача улучшенных предложений осуществляются в том же порядке, в котором производилась подача первоначальных Заявок. Если при изменении параметров Заявки в ходе переторжки изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить в составе улучшенного предложения откорректированные подтверждающие документы.

3.4.18. Вскрытие конвертов с улучшенными предложениями, открытие доступа к улучшенным предложениям, поданным в электронной форме. осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с первоначальными Заявками, открытия доступа к Заявкам, поданным в электронной форме.

3.4.19. Рассмотрение поступивших в ходе переторжки улучшенных предложений осуществляется в порядке, в котором проводится рассмотрение первоначальных Заявок.

3.4.20. В ходе Переторжки Участник закупки вправе подать только одно улучшенное предложение. Улучшенное предложение, поступившее после предусмотренного срока или ухудшенное хотя бы по одному из ранее предложенных Участником закупки условий, а также несколько поданных Участником закупки улучшенных предложений Заказчиком не рассматриваются. В этом случае сохраняют силу условия первоначально поданной Участником закупки Заявки и предыдущих улучшенных предложений к ней (при наличии).

3.4.21. По решению Комиссии по закупкам Переторжка может проводиться не по всем условиям исполнения договора, а только по прямо указанным в уведомлении о проведении Переторжки одному или нескольким критериям оценки Заявок. В этом случае Участники закупки могут улучшить свои предложения только по указанным в уведомлении критериям оценки Заявок. Предложения Участников закупки, содержащие улучшение иных показателей, Заказчиком не рассматриваются.

3.4.22. В случае если это предусмотрено Закупочной документацией, Заказчик вправе по результатам Закупочной процедуры заключить договоры с несколькими Участниками закупки, получившими лучшие результаты оценки Заявок.

3.4.23. Для заключения нескольких договоров по результатам Закупочной процедуры Заказчик в Закупочной документации должен установить максимальное количество таких договоров, а также один из следующих способов распределения объема Продукции между Участниками закупки, с которыми заключаются договоры:

- а) установление пропорции, в которой будет распределяться объем Продукции и (или) лимит рамочного договора при заключении договора;
- б) заключение с Участником закупки договора на те позиции Продукции, по которым он предложил наименьшую цену;
- в) заключение с победителем договора на тот объем Продукции, который он может обеспечить, оставшийся объем – с Участником закупки, занявшим второе место, далее (при сохраняющемся остатке необходимой Заказчику Продукции) – с Участником закупки, занявшим третье место, и так далее до полного удовлетворения указанной в Закупочной документации потребности Заказчика в Продукции или до исчерпания предложений Участников закупки;
- г) иным способом, указанным в Закупочной документации.

3.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

3.5.1. Заказчик вправе установить в Закупочной документации требование обеспечения Заявки и (или) обеспечения исполнения договора.

3.5.2. В случае если Заказчик установил в Закупочной документации требование обеспечения Заявки, предоставление такого обеспечения является обязательным условием участия в Закупке для всех Участников закупки.

3.5.3. В случае если Заказчик установил в Закупочной документации требование обеспечения исполнения договора, предоставление Участником закупки обеспечения исполнения договора является обязательным условием заключения договора с ним.

3.5.4. Размер обеспечения Заявки не должен превышать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.

3.5.5. Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать тридцать процентов Начальной (максимальной) цены договора, а если

проектом договора предусмотрена выплата аванса, превышающего тридцать процентов Начальной (максимальной) цены договора, то требование обеспечения исполнения договора может быть установлено в размере аванса.

3.5.6. Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора может предоставляться путем внесения на расчетный счет Заказчика денежных средств или путем предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения осуществляется Участником закупки. В ходе исполнения договора Поставщик вправе изменить способ обеспечения исполнения договора, для чего он направляет Заказчику соответствующее уведомление.

3.5.7. Обеспечение Заявки возвращается всем Участникам закупки в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок, за исключением Участника закупки, с которым заключается договор, либо с даты отказа Заказчика от проведения Закупки (в случае такого отказа). Участнику закупки, с которым заключается договор, обеспечение Заявки возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения соответствующего договора.

3.5.8. Обеспечение заявки не возвращается Участнику закупки, с которым по результатам Закупочной процедуры должен быть заключен договор, если такой участник в установленный срок не выполнил обязанности, предусмотренные пунктом 7.1.10 Положения.

3.5.9. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения Заявки, должен превышать указанный в соответствующей Заявке срок ее действия не менее чем на один месяц.

3.5.10. Обеспечение исполнения договора, предоставленное в виде денежных средств, возвращается Поставщику в течение пяти рабочих дней с даты подписания Заказчиком документов, подтверждающих полное исполнение Поставщиком своих обязательств по договору. Закупочной документацией и проектом договора может быть предусмотрен возврат части обеспечения исполнения договора после истечения срока действия гарантийных обязательств.

3.5.11. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, а в случае, если Закупочной документацией и проектом договора предусмотрено действие части

обеспечения исполнения договора до истечения срока действия гарантийных обязательств, срок действия банковской гарантии на сумму, соответствующую такой части, должен превышать срок гарантийных обязательств не менее чем на один месяц.

3.5.12. Обеспечение исполнения договора может использоваться, в том числе для возврата Заказчику выплаченного Поставщику аванса, для покрытия предусмотренных договором неустоек (штрафов, пеней), для возмещения причиненного Заказчику ущерба.

3.5.13. Возврат Участнику закупки (Поставщику) или гаранту оригинала банковской гарантии после исполнения Участником закупки (Поставщиком) всех обязательств, для обеспечения которых была выдана такая гарантия, Заказчиком не производится.

3.5.14. Дополнительные требования к обеспечению Заявки, обеспечению исполнения договора, в том числе к содержанию банковской гарантии и перечню банков, банковские гарантии которых будут приниматься Заказчиком в качестве обеспечения Заявки и обеспечения исполнения договора, устанавливаются Заказчиком в Закупочной документации.

3.6. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

3.6.1. Антидемпинговые меры применяются Заказчиком при проведении Конкурентных закупочных процедур, в Закупочных документациях которых установлен ценовой критерий оценки Заявок.

3.6.2. В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в соответствующей Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения, он обязан выполнить одно из следующих действий:

а) предоставить в составе Заявки информацию об исполнении таким участником без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 №

223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты направления приглашения на участие в Закупке, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора;

б) предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией – в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.

3.6.3. Невыполнение требования, указанного в пункте 3.6.2 Положения, является основанием для признания такого Участника закупки, являющегося победителем Закупочной процедуры, уклонившимся от заключения договора, и дает Заказчику право заключить договор с Участником закупки, предложение об условиях исполнения договора которого является лучшим после условий, предложенных победителем Закупочной процедуры.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1.1. Участники закупки должны соответствовать обязательным и дополнительным требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

4.1.2. Обязательные требования к Участникам закупки предъявляются к участникам всех Закупок Заказчика вне зависимости от предмета Закупки и условий исполнения договора.

4.1.3. Дополнительные требования к Участникам закупки устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции и условий исполнения договора, а также от значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

4.1.4. Устанавливаемые Заказчиком дополнительные требования к Участникам закупки должны быть измеряемыми, соразмерными количеству (объему) закупаемой Продукции и Начальной (максимальной) цене договора, соответствующими предмету Закупки, рынку закупаемой Продукции, условиям исполнения договора и (или) значимости Закупки для достижения уставных целей деятельности Заказчика.

4.1.5. Установленные Заказчиком требования к участникам Конкурентной закупочной процедуры указываются в Закупочной документации и предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупки, за исключением требования о прохождении Аккредитации, которое не распространяется на Участников закупки – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

4.1.6. Закупочная документация должна содержать перечень сведений и документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке свое соответствие каждому из установленных требований. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, таким документом может быть предоставляемая в составе Заявки декларация (заявление) Участника закупки о своем соответствии установленным к Участникам закупки требованиям.

4.1.7. Заказчик, Комиссия по закупкам проверяют соответствие Участников закупки установленным в Закупочной документации требованиям к Участникам закупки в ходе проведения Закупочных процедур. Проверка осуществляется на основе сведений и документов, предоставленных Участниками закупки в своих Заявках. Заказчик, Комиссия по закупкам вправе осуществить проверку предоставленных Участниками закупки сведений и документов по официальным источникам информации (официальные сайты органов власти, реестры, запросы в органы власти и другие компетентные организации и другие источники), а также по специализированным информационным системам, анализирующим информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, по информации, представленной в системе «Информационный ресурс СПАРК».

4.1.8. Особенности применения предусмотренных Положением требований к Участникам закупки в случае участия в Закупочной процедуре Коллективного участника закупки определены пунктом 4.4 Положения.

4.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.2.1. Прохождение Аккредитации в порядке, предусмотренном подразделом 4.5 Положения.

4.2.2. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности).

4.2.3. Отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества,

руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей Положения понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

4.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.3.1. Наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора.

4.3.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки в объеме, установленном Закупочной документацией.

4.3.3. Обладание Участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

4.3.4. Выполнение Участником закупки тестового задания.

В Закупочной документации может быть одновременно установлено требование «выполнение Участником закупки тестового задания» и показатель оценки Заявок «результаты выполнения Участником закупки тестового задания». В этом случае к участию в Закупке допускаются только Участники закупки, выполнившие тестовое задание с результатом, равным или превышающим установленное в Закупочной документации минимальное значение такого результата, а баллы по указанному показателю оценки

присваиваются Заявкам допущенных Участников закупки за превышение установленного минимального значения результата выполнения тестового задания.

Указанные требование и показатель оценки могут быть установлены в Закупочной документации по отдельности.

4.3.5. Отсутствие на момент проведения Закупочной процедуры и подведения ее итогов претензионно-исковой работы Заказчика, связанной с неисполнением Участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого Заказчика.

4.3.6. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года, предшествующие дате направления приглашения на участие в Конкурентной закупочной процедуре.

4.4. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ

4.4.1. Члены Коллективного участника закупки должны заключить между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:

- а) распределяются права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
- б) определяется один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать документы от имени всех членов Коллективного участника закупки;
- в) устанавливается солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Закупке, заключением и последующим исполнением договора;
- г) распределяется номенклатура, объемы, стоимость и сроки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами Коллективного участника закупки (если это требование установлено в Закупочной документации).

4.4.2. Каждое лицо, входящее в состав Коллективного участника закупки, должно отвечать требованиям, установленным подразделом 4.2 и пунктами 4.3.5, 4.3.6 Положения. Остальным требованиям к Участникам закупки должна соответствовать группа лиц, входящих в состав Коллективного участника закупки, в совокупности.

4.4.3. Член Коллективного участника закупки по одной и той же Закупочной процедуре не может подавать самостоятельную Заявку, входить в состав других Коллективных участников закупки. В случае выявления нарушения указанного условия, все Заявки, поданные с участием такого члена Коллективного участника закупки, подлежат отклонению.

4.5. АККРЕДИТАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

4.5.1. Все Участники закупки, претендующие на заключение договора с Заказчиком, должны удовлетворять установленным Заказчиком общим требованиям, для подтверждения соответствия, по которым осуществляется Аккредитация. Указанные требования и перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают свое соответствие данным требованиям, установлены следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.

4.5.2. К участию в конкурентных закупочных процедурах допускаются только Участники закупки, имеющие действующую Аккредитацию, за исключением Участников закупки – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Аккредитация Участника закупки должна быть действительна в течение установленного в Закупочной документации минимального срока действия Заявки, а также на момент выбора победителя Закупочной процедуры, заключения договора с единственным поставщиком. При этом Участник закупки вправе подать заявление на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки на участие в Закупочной процедуре.

4.5.3. Закупка у единственного поставщика осуществляется только у Участников закупки, имеющих действующую Аккредитацию, за исключением Участников закупки – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и за исключением случаев Закупок у единственного

поставщика, предусмотренных пунктами 6.2.1-6.2.3, 6.2.4 (при цене не превышающей 100 000,00 руб.), 6.2.6, 6.2.8, 6.2.11, 6.2.13 - 6.2.15 Положения.

4.5.4. Требования к Поставщикам, с которыми осуществляется Закупка у единственного поставщика и перечень документов, на основании которых Заказчик проводит их Аккредитацию, установлены следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.

Подача Поставщиками заявлений на проведение Аккредитации, рассмотрение таких заявлений, принятие решений по результатам Аккредитации и аннулирование Аккредитации осуществляются в порядке, установленном настоящим подразделом Положения, за исключением следующей особенности: положительные результаты Аккредитации единственного Поставщика в соответствии с пунктом 6.2.4 Положения (при цене превышающей 100 000,00 руб.) действительны только в течение срока действия договора.

4.5.5. Аккредитация осуществляется в целях:

- а) определения соответствия Участников закупки установленным Заказчиком общим требованиям;
- б) противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в ходе Закупочной деятельности;
- в) упрощения состава Заявок, подаваемых Участниками закупки для участия в Закупках, за счет однократного предоставления Заказчику общих сведений и документов об Участнике закупки.

4.5.6. Аккредитация Участников закупок осуществляется Комиссией по закупкам на срок 36 месяцев. Участник закупки вправе пройти Аккредитацию заранее (не зависимо от сроков осуществления закупок), либо в процессе осуществления закупки. Аккредитованный Участник закупок вправе пройти аккредитацию на новый срок в порядке, установленном настоящим подразделом, не ранее чем за три месяца до истечения срока Аккредитации.

4.5.7. Для прохождения Аккредитации заинтересованный Участник закупки подает заявление на Аккредитацию с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

- по юридическому адресу Заказчика в письменной форме с приложением сканированных копий на электронном носителе, либо на адрес электронной

почты zakupki@rsv.ru путем направления сканированных копий (при прохождении Аккредитации до начала Закупочной процедуры, до заключения договора при осуществлении Закупки у единственного поставщика);

- в составе Заявки по адресу и в порядке, предусмотренном соответствующей Закупочной документацией для подачи Заявок, в том числе в форме электронного документа.

4.5.8. Форма заявления на Аккредитацию установлена следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.

Вместе с заявлением на Аккредитацию Участник закупки представляет Заказчику документы и сведения, предусмотренные данным приложением. В случае подачи заявления на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки на участие в Закупочной процедуре, Участник закупки предоставляет Заказчику вместе с таким заявлением все документы и сведения, предусмотренные названным приложением, в полном объеме, в том числе, документы и сведения, указанные в столбце 4 данного приложения.

4.5.9. Участник закупки самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей документов на Аккредитацию. Заказчик не компенсирует такие затраты Участнику закупки независимо от принятого решения. Плата за участие в Аккредитации с Участника закупки не взимается. Документы, поданные на Аккредитацию, Участнику закупки не возвращаются.

4.5.10. Заказчик осуществляет проверку предоставленного Участником закупки заявления на Аккредитацию, в том числе документов и сведений, прилагающихся к нему. Дополнительно Заказчик проверяет сведения об Участнике закупки в одной или нескольких специализированных информационных системах, анализирующих информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников, например, в системе «Информационный ресурс СПАРК» и (или) иных системах. В случае отсутствия актуальной информации об Участнике закупке в таких системах или наличия в таких системах факторов риска по отдельным показателям информации об Участнике закупке Заказчик вправе в письменной форме запросить у Участника закупки документы и сведения,

подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или) разъяснения к ним с указанием срока предоставления документов и сведений.

4.5.11. По результатам проведенной Заказчиком проверки Комиссия по закупкам принимает решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации.

4.5.12. Комиссия по закупкам принимает решение об Аккредитации Участника закупки в случае, если по результатам проведенной проверки не выявлено ни одного из предусмотренных пунктом 4.5.13 Положения оснований для отказа Участнику закупки в Аккредитации.

4.5.13. Основаниями для отказа Участнику закупки в Аккредитации являются:

а) несоответствие Участника закупки требованиям, установленным следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ;

б) непредоставление Участником закупки документов и сведений, предусмотренных следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ, или документов, сведений и (или) разъяснений, запрошенных Заказчиком у Участника закупки в ходе Аккредитации;

в) наличие в предоставленных документах, сведениях и (или) разъяснениях противоречий и (или) недостоверных сведений;

г) подача заявления на Аккредитацию Участником закупки, которому ранее было отказано в Аккредитации по основанию, предусмотренному подпунктом «в)» настоящего пункта, или чья Аккредитация ранее была аннулирована в соответствии с подпунктами «в)», «г)» и «д)» пункта 4.5.20 Положения, и с даты соответственно отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации до даты подачи нового заявления на Аккредитацию прошло менее одного года.

4.5.14. Комиссия по закупкам принимает решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления соответствующего Участника закупки на Аккредитацию. При этом если приглашение на участие

в Закупочной процедуре направляется хотя бы одному потенциальному участнику, не имеющему Аккредитации, Заказчик устанавливает в Закупочной документации срок рассмотрения заявок с учетом необходимости проведения Аккредитации, а также обеспечивает принятие в указанный срок решения об Аккредитации либо об отказе в Аккредитации.

4.5.15. В случае, если Заказчик в соответствии с пунктом 4.5.10 Положения запросил у потенциального Участника закупки документы и сведения, подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или) разъяснения к ним, срок принятия решения об Аккредитации прерывается и начинается течь заново со дня предоставления таким Участником закупки указанных документов, сведений и (или) разъяснений.

4.5.16. О принятом решении Заказчик в течение трех рабочих дней с даты принятия решения уведомляет Участника закупки по адресу электронной почты, указанному в заявлении на Аккредитацию.

4.5.17. В случае если после прохождения Аккредитации и до истечения срока ее действия у Участника закупки произошли изменения в части документов и (или) сведений, предоставленных им для Аккредитации, такой Участник закупки обязан уведомить Заказчика о произошедших изменениях в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня соответствующего изменения. К такому уведомлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих произошедшие изменения, если изменения были внесены в документы, предоставленные Участником закупки Заказчику для принятия решения об Аккредитации.

4.5.18. В течение срока действия Аккредитации Заказчик вправе производить выборочную или сплошную, разовую или регулярную проверку сведений об аккредитованных Участниках закупки в одной или нескольких специализированных информационных системах, анализирующих информацию о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников.

4.5.19. В случае отсутствия актуальной информации об Участнике закупке в таких системах или наличия в таких системах факторов риска по отдельным показателям информации об Участнике закупке Заказчик вправе в письменной форме запросить у Участника закупки документы и сведения, подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или)

разъяснения к ним. Указанные документы, сведения и (или) разъяснения должны быть предоставлены Участником закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Заказчика. В случае неполучения Заказчиком запрошенных документов, сведений и (или) разъяснений в установленный срок либо получения документов, сведений и (или) разъяснений, не подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям, Комиссия по закупкам в соответствии с пунктом 4.5.20 Положения принимает решение об аннулировании Аккредитации такого Участника закупки.

4.5.20. Комиссия по закупкам принимает решение об аннулировании Аккредитации Участника закупки в следующих случаях:

- а) обнаружение Заказчиком несоответствия Участника закупки требованиям, установленным следующим приложением к Положению: ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ;
- б) неполучение Заказчиком запрошенных в соответствии с пунктом 4.5.19 Положения документов, сведений и (или) разъяснений в установленный срок либо получение в ответ на такой запрос документов, сведений и (или) разъяснений, не подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям (в случае, если Заказчик воспользовался правом направить соответствующий запрос Участнику закупки);
- в) отказ Участника закупки от заключения договора по результатам Закупочной процедуры в случае, когда в соответствии с Положением и Закупочной документацией заключение такого договора было для Участника закупки обязательным;
- г) обнаружение в предоставленных Участником закупки для прохождения Аккредитации документах, сведениях и (или) разъяснениях недостоверных сведений;
- д) выявление Заказчиком фактов совершения работниками Участника закупки противоправных действий, наказание за которые предусмотрено Уголовным кодексом Российской Федерации или Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, в отношении активов, прав и законных интересов Заказчика, вне зависимости от срока их совершения.

4.5.21. О принятом решении об аннулировании Аккредитации Заказчик уведомляет Участника закупки в срок, не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения, по адресу электронной почты, указанному в заявлении Участника закупки на Аккредитацию.

4.5.22. Участники закупки после принятия в их отношении решения об отказе в Аккредитации или об аннулировании Аккредитации вправе заново подать заявление на прохождение Аккредитации. Участники закупки, которым было отказано в Аккредитации по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 4.5.13 Положения, или Аккредитация которых была аннулирована в соответствии с подпунктами «в», «г» и «д» пункта 4.5.20 Положения, вправе подать новое заявление на прохождение Аккредитации не ранее чем через один год с даты соответственно отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации.

4.5.23. Заказчиком ведется Реестр аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), который размещается на Сайте Заказчика. Реестр аккредитованных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) содержит следующую информацию об аккредитованных лицах:

- наименование;
- ИНН/КПП;
- почтовый адрес организации;
- адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- код основного вида деятельности по ОКВЭД;
- реквизиты (дата, номер) протокола об аккредитации;
- срок действия аккредитации;
- иная информация при необходимости.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

5.1. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

5.1.1. Запрос предложений и Запрос цен являются конкурентными способами Закупки, но не являются торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, Запроса цен в любой момент вплоть до подписания договора без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

5.1.3. Для проведения Запроса предложений, Запроса цен составляется Закупочная документация, которая разрабатывается в соответствии с Положением и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения, и включает в себя следующие сведения:

- а) информацию о Заказчике;
- б) способ Закупки, включая указание на форму Закупки;
- в) адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура (в случае проведения закупки посредством ЭТП);
- г) предмет договора;
- д) требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги) и иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Заказчика, установленные в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- е) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- ж) требования к описанию Участниками закупки предлагаемой Продукции, ее функциональных характеристик (потребительских

- свойств), количественных и качественных характеристик (при необходимости);
- з) место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- и) сведения о Начальной (максимальной) цене договора, а в случае заключения рамочного договора также начальные (максимальные) цены единиц Продукции, сумму начальных (максимальных) цен единиц Продукции, определенных в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- к) сроки и порядок оплаты Продукции;
- л) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- м) порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок;
- н) требования к Участникам закупки в соответствии с разделом 4 Положения и перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- о) порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;
- п) дату окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупочной процедуры);
- р) при проведении Запроса предложений: критерии и порядок оценки Заявок, а также перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок;
- с) при проведении Запроса цен: критерии и порядок оценки Заявок по ценовому критерию оценки Заявок;
- т) информация о применимых к Закупке дополнительных элементах Закупочных процедур, предусмотренных подразделом 3.4 Положения;

- у) требование обеспечения Заявки и (или) требование обеспечения исполнения договора, устанавливаемые в соответствии с подразделом 3.5 Положения;
- ф) порядок применения антидемпинговых мер, устанавливаемый в соответствии с подразделом 3.6 Положения;
- х) проект договора;
- ц) иная информация (при необходимости).

5.1.4. Закупочная документация Запроса предложений, Запроса цен направляется потенциальным Участникам закупки одновременно с приглашением на участие в Закупке не позднее чем за семь Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие соответственно в Запросе предложений, Запросе цен. Закупочная документация и приглашение на участие в Закупке могут направляться как аккредитованным, так и не аккредитованным потенциальным Участникам закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения. Порядок отбора потенциальных участников закупки устанавливается внутренним локальным актом Заказчика.

5.1.5. Потенциальный Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика или посредством функционала ЭТП (в случае проведения закупки посредством ЭТП), запрос о разъяснении Закупочной документации. В течение трех Дней со дня получения запроса Заказчик направляет Участникам закупки разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении Закупочной документации, поступившие менее чем за три рабочих Дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.

5.1.6. Заказчик в любое время до даты окончания срока подачи Заявок вправе внести изменения в Закупочную документацию. При этом срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен должен быть продлен так, чтобы с даты направления участникам Закупки изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем три Дня.

5.2. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН

5.2.1. Для участия в Запросе предложений, Запросе цен Участник закупки подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации.

5.2.2. Заявка включает в себя:

- а) непосредственно заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной Закупочной документацией, в том числе сведения об Участнике закупки, предлагаемых им условиях исполнения договора и о сроке действия Заявки;
- б) документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, в том числе результаты выполнения тестового задания в случае, если требование о выполнении такого задания установлено в Закупочной документации;
- в) при проведении Запроса предложений: документы, подтверждающие заявленные Участниками закупки значения по неценовым критериям оценки Заявок (непредоставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки, но влияет на результаты оценки Заявки);
- г) документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки (при наличии такого требования в Закупочной документации);
- д) документы, предусмотренные подпунктом «а)» пункта 3.6.2 Положения (непредоставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки);
- е) опись входящих в состав Заявки документов;
- ж) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.

5.2.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Закупки (Лота). Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление.

5.2.4. Прием Заявок прекращается в момент окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени

окончания срока подачи Заявок, Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки (при наличии такой возможности).

5.2.5. Поступившие в срок Заявки (за исключением заявок, поданных посредством ЭТП) регистрируются Заказчиком в документообороте в установленном порядке.

5.2.6. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен подана только одна Заявка, прием Заявок продлевается на три Дня. В этом случае Заказчик вправе дополнительно направить Закупочную документацию потенциальным Участникам закупки. Уведомление о продлении срока подачи Заявок в тот же день направляется участникам Закупки.

5.2.6. В случае, если к моменту окончания продленного срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен по-прежнему подана только одна Заявка, Комиссия по закупкам проводит рассмотрение такой заявки.

5.2.7. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен не подана ни одна Заявка, Заказчик вправе провести повторный Запрос предложений, Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Закупку у единственного поставщика в соответствии с разделом 6 Положения.

5.3. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН

5.3.1. Комиссия по закупкам вскрывает поступившие конверты с Заявками, открывает доступ к заявкам, поданным в электронной форме после окончания установленного Закупочной документацией срока их подачи.

5.3.2. Если иное не указано в Закупочной документации, Участники закупки (их представители) и иные лица, кроме членов Комиссии по закупкам и осуществляющих Закупочную деятельность работников Заказчика, на процедуру вскрытия конвертов с Заявками не допускаются.

5.3.3. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же Лота, в том числе в случае, предусмотренном пунктом 4.4.3 Положения, при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником закупки не отозваны, все Заявки такого Участника закупки отклоняются.

5.3.4. Сведения о каждом Участнике закупки, конверт с Заявкой которого вскрывается, доступ к электронной заявке которого открывается, предложенные такими участниками условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки Заявок, включаются в протокол рассмотрения и оценки заявок, который подписывается всеми членами Комиссии по закупкам.

5.4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН

5.4.1. В срок, установленный Закупочной документацией, Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен.

5.4.2. При рассмотрении Заявок Комиссия по закупкам вправе запросить у Участника закупки отсутствующие, предоставленные не в полном объеме, не по предусмотренной Закупочной документацией форме или в нечитаемом виде сведения и документы, наличие которых в Заявке требуется в соответствии с условиями Закупочной документацией, а также направить Участнику закупки запрос об исправлении выявленных в ходе рассмотрения Заявок арифметических и (или) грамматических ошибок в документах, предоставленных в составе Заявки. При этом не допускается создание преимущественных условий кому-либо из Участников закупки. Срок предоставления таких документов устанавливается Комиссией по закупкам в соответствующем запросе, но не может быть менее одного рабочего дня с даты направления запроса. В случае непредоставления Участником закупки ответа на запрос в установленный срок, Комиссия по закупкам рассматривает и оценивает заявку на основании сведений и документов, содержащихся в Заявке.

5.4.3. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

- а) непредоставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией (за исключением сведений и документов, предусмотренных подпунктами «в)» и «д)» пункта 5.2.2 Положения);
- б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на предусмотренный

- пунктом 5.4.2 Положения запрос Комиссии по закупкам, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;
- в) несоответствие Участника закупки, его заявки или предлагаемой им Продукции требованиям Закупочной документации;
 - г) подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в Закупочной документацией предельное значение такого критерия (превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критериев оценки Заявок);
 - д) подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одному Лоту;
 - е) подача Участником закупки Заявки с ценой, равной нулю;
 - ж) в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

5.4.4. Комиссия по закупкам вправе продлить срок рассмотрения и оценки Заявок, но не более чем на десять рабочих дней, если с учетом принятых к рассмотрению и оценке Заявок Комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть и оценить их в установленный в Закупочной документации срок. Решение Комиссии по закупкам о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок отражается в протоколе рассмотрения и оценки заявок Комиссии по закупкам. Допускается неоднократное продление срока рассмотрения и оценки заявок.

5.4.5. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам составляется протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором отражается информация о допущенных к участию в Запросе предложений, Запросе цен Заявках, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителе Запроса предложений, Запроса цен.

5.4.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается на общем внутреннем ресурсе Заказчика в течение одного рабочего дня с даты подписания.

5.4.7. В случае если к участию в Запросе предложений, Запросе цен не был допущен ни один Участник закупки, либо был допущен только один Участник закупки, Заказчик вправе провести повторный Запрос

предложений, Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Закупку у единственного поставщика в соответствии с разделом 6 Положения.

6. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

6.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

6.1.1. Закупка у единственного поставщика может быть осуществлена Заказчиком в случаях, прямо предусмотренных подразделом 6.2 Положения.

6.1.2. По общему правилу Закупки у единственного поставщика осуществляются только у Поставщиков, соответствующих обязательным требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 4.2 Положения.

6.1.3. Поставщики, с которыми предполагается заключение договора, должны иметь действующую Аккредитацию, за исключением Поставщиков – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и за исключением случаев Закупки у единственного поставщика, предусмотренных пунктами 6.2.1-6.2.3, 6.2.4 (при цене не превышающей 100 000,00 руб.), 6.2.6, 6.2.11, 6.2.13 - 6.2.15 Положения.

6.1.4. В случае Закупки у единственного поставщика, Аккредитация Поставщиков проводится в порядке, установленном подразделом 4.5 Положения до заключения договора. Требования к таким Поставщикам и перечень документов, на основании которых Заказчик проводит их Аккредитацию, установлены следующим приложением к Положению:
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.

6.1.5. Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся Конкурентной закупочной процедуры может быть осуществлена только у Поставщика, соответствующего требованиям к Участникам закупки, установленным Закупочной документацией несостоявшейся Закупочной процедуры.

6.1.6. Согласование осуществления Закупки у единственного поставщика и утверждение Поставщика, у которого осуществляется такая Закупка, осуществляется Комиссией по закупкам, за исключением случаев, установленных пунктами 6.2.1-6.2.3, 6.2.4 (при цене, не превышающей

100 000,00 руб.), 6.2.5, 6.2.6, 6.2.11, 6.2.13 - 6.2.15, 6.2.17 Положения о закупочной деятельности.

6.1.7. Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подлежит обоснованию, за исключением договоров заключаемых в соответствии с пунктами 6.2.1-6.2.3, 6.2.4 (при цене, не превышающей 100 000,00 руб.), 6.2.5, 6.2.6, 6.2.11, 6.2.13, 6.2.15 Положения о закупочной деятельности. Обоснование цены договора осуществляется в порядке, установленном локальным актом Заказчика, и рассматривается Комиссией по закупкам при согласовании Закупки у единственного поставщика.

6.1.8. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях осуществления Закупки у единственного поставщика вместо проведения Конкурентной закупочной процедуры при условии, что потребность в такой Продукции заранее известна и не существует препятствий, не позволяющих провести одну Закупочную процедуру для закупки всего объема требуемой Заказчику Продукции.

6.2. ОСНОВАНИЯ (СЛУЧАИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

6.2.1. Закупка Продукции у субъектов естественных монополий, а также Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, обращения с твердыми коммунальными отходами, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также услуг центрального депозитария.

6.2.2. Закупка услуг связи, в том числе мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи.

6.2.3. Продукция может быть предоставлена только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

6.2.4. Цена договора не превышает триста тысяч рублей.

Закупка в соответствии с настоящим пунктом и с ценой договора, не превышающей сто тысяч рублей:

- осуществляется на основании выбора структурного подразделения Заказчика, заинтересованного в Закупке Продукции, и не требует согласования Комиссии по закупкам;

- может быть совершена без оформления договора в письменной форме, по выставленному Поставщиком счету, в случае если по результатам поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) не требуется составление сложной аналитической отчетности.

6.2.5. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом на сумму, не превышающую 300 000,00 руб., за исключением индивидуальных предпринимателей, с использованием их личного труда, в том числе на оказание услуг по экспертизе.

6.2.6. Закупка услуг, связанных с направлением работников Заказчика в служебную командировку.

6.2.7. Заключение договора на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика.

6.2.8. Закупка услуг, связанных с участием работников Заказчика в мероприятиях (форумах, конгрессах, съездах, госсюветах, выставках) у лица,

являющегося организатором такого мероприятия, или у уполномоченного им лица.

6.2.9. Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, гостей, представителей иностранных государств, в том числе гостиничным обслуживанием или наймом жилого помещения, транспортным обслуживанием, обеспечением питания, услугами связи и иными сопутствующими товарами, работами, услугами.

6.2.10. Заключение договора на аренду недвижимого имущества.

6.2.11. Заключение договора с удостоверяющими центрами и операторами ЭТП.

6.2.12. Заключение договора об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, в т.ч. права на доменное имя, регистрацию доменов и связанных с этим услуг, работ (включая, но не ограничиваясь, DNS-хостинг, DNS Secondary, перенаправление домена, парковка домена, страхование домена, создание доменной зоны, покупка SSL-сертификата).

6.2.13. Закупка нотариальных услуг и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) нотариусами при осуществлении нотариальной деятельности.

6.2.14. Заключение договоров займа, кредитования, финансирования, под уступку денежного требования, открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт и иные любые услуги, предоставляемые кредитными организациями и (или) банками.

6.2.15. Заключение договоров на изготовление копий архивных документов, в том числе, но не ограничиваясь, техническая документация на объекты недвижимости (технические паспорта, проектная документация и др.), правоустанавливающие документы (распорядительные акты органов государственной власти, органов местного самоуправления и др.).

6.2.16. Продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами (в том числе из открытых источников), и только одно лицо может поставить такую Продукцию.

6.2.17. На участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка либо только один Участник закупки, подавший Заявку, был допущен к участию в Закупочной процедуре.

Закупка у единственного поставщика по данному основанию может быть осуществлена только в случае, если указанная единственная Заявка и подавший ее Участник закупки признаны соответствующими всем требованиям, установленным в соответствующей Закупочной документации.

6.2.18. На участие в Конкурентной закупочной процедуре не было подано ни одной Заявки, либо все поданные Заявки были отклонены.

Закупка у единственного поставщика по данному основанию может быть осуществлена только в случаях, если:

- проведение новых Закупочных процедур не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;
- отсутствует время для проведения новых Конкурентных закупочных процедур.

При согласовании Закупки у единственного поставщика по данному основанию Комиссия по закупкам должна проверить:

- Закупочную документацию несостоявшейся Закупочной процедуры на предмет условий или требований, не связанных с действительными потребностями Заказчика, но ограничивающих конкуренцию;
- порядок объявления и проведения данной Закупочной процедуры;
- лицо, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия требованиям к Участникам закупки, установленным в Закупочной документации несостоявшейся Закупочной процедуре;
- причины, по которым данное лицо не приняло участие в Закупочной процедуре.

Комиссия по закупкам отказывает в согласовании Закупки у единственного поставщика, если:

- в Закупочной документации несостоявшейся Закупочной процедуры были установлены условия или требования, не связанные с действительными потребностями Заказчика, но направленные на ограничение конкуренции;
- если Закупочная процедура была объявлена и (или) проведена с нарушением Положения и (или) Закупочной документации;

- если лицо, с которым предлагается заключить договор, не соответствует требованиям к Участникам закупки, установленным в Закупочной документации несостоявшейся Закупочной процедуре;

если имеется время для проведения новой Закупочной процедуры.

6.2.19. Существует срочная потребность в Продукции, и Заказчик не имеет достаточное количество времени для проведения Конкурентной закупочной процедуры, в том числе для целей устранения последствий чрезвычайных или аварийных ситуаций.

Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в Продукции могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора, и нет временных или иных возможностей для проведения Конкурентной закупочной процедуры.

При согласовании Закупки у единственного поставщика по данному основанию Комиссия по закупкам проверяет, не явилась ли срочность следствием ненадлежащего исполнения трудовых функций должностными лицами Заказчика, и при необходимости инициирует проведение служебного расследования и наказание виновных, а также передает сведения о такой Закупке в Контрольный департамент.

6.2.20. В особых случаях по решению Комиссии по закупкам.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

7.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

7.1.1. Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом Положения.

7.1.2. Не допускается заключение договоров на Закупку Продукции без соблюдения предусмотренных Положением требований к выбору Поставщика и определению условий заключаемого с ним договора.

7.1.3. Допускается заключение предусмотренных статьей 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации рамочных договоров, не содержащих информацию об объеме Продукции и предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах лимита рамочного договора.

7.1.4. В рамочном договоре, заключаемом по результатам Конкурентной закупочной процедуры, указываются установленный в Закупочной документации в качестве Начальной (максимальной) цены договора лимит рамочного договора и предложенные Участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц Продукции.

7.1.5. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Закупочной документации, условий, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор.

7.1.6. Проект договора направляется Заказчиком Участнику закупки с которым заключается договор по адресу электронной почты, указанному в его Заявке, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию даты передачи (нарочным, почтой и т.д.), в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

7.1.7. Участник закупки, с которым заключается договор в течение пяти Дней с даты направления ему проекта договора обязан:

- а) передать Заказчику два экземпляра подписанного им договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями);
- б) предоставить обеспечение исполнения договора (если требование предоставления такого обеспечения было предусмотрено Закупочной документацией или следует из обязанности победителя, предусмотренной пунктом 3.6.2 Положения).

7.1.8. Заказчик проверяет обеспечение исполнения договора и другие предоставленные документы, подписывает два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) и в течение трех рабочих дней с даты такого подписания направляет Участнику закупки один экземпляр заключенного договора.

7.1.9. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Поставщиком, выбранным по результатам Конкурентной закупочной процедуры, в следующих случаях:

- а) предоставление Поставщиком недостоверных сведений и (или) документов в Заявке и (или) в иных предоставленных документах;
- б) изменение потребности Заказчика в Продукции;
- в) изменение условий договора с заказчиком или изменение поручений Президента Российской Федерации, председателя Правительства Российской Федерации, во исполнение которых проводилась Закупка.

7.1.10. В случае уклонения или отказа победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, признанные Комиссией по закупкам следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора договор может быть заключен с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий.

7.1.11. В зависимости от инициативной стороны Закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному Поставщику либо путем принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.1.12. Заказчик ведет внутренний учет заключенных с Поставщиками договоров (реестр договоров).

7.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

7.2.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства Российской Федерации и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

7.2.2. Осуществляемый Заказчиком контроль исполнения сторонами договорных обязательств предусматривает проведение следующих мероприятий:

- а) проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль над своевременным проведением расчетов и предоставлением соответствующих документов в Финансово-экономический департамент для отражения операций в бухгалтерском учете;
- б) проверка сроков действия договора;
- в) составление проектов писем, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору;
- г) осуществление необходимых для оформления отношений по договору действий, таких как приемка исполненного по договору, составление актов, выставление и получение счетов и т.д.;
- д) своевременное принятие необходимых мер защиты интересов Заказчика в случае нарушения Поставщиком условий договора.

7.2.3. Исполнение рамочных договоров дополнительно контролируется Заказчиком в отношении лимита рамочного договора и расценок за единицу Продукции.

7.2.4. Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников Заказчика в ходе исполнения заключенных Заказчиком договоров определяется локальными нормативными актами Заказчика.

7.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

7.3.1. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

7.3.2. Изменение договоров, заключенных Заказчиком по результатам Конкурентных закупочных процедур, не допускается, за исключением их изменения в исключительных и обоснованных случаях, к которым относятся, в том числе, следующие:

- а) изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;
- б) изменение Поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;
- в) выгодное Заказчику добровольное улучшение Поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки Продукции в случае, если Заказчик заинтересован в скорейшей поставке Продукции, улучшение характеристик поставляемой Продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в Продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором Продукции);
- г) уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору Продукции, исключение одной или нескольких закупаемых позиций Продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой Продукции или невозможности продолжения исполнения договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;
- д) увеличение количества (объема) закупаемой по договору Продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы Продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору Продукции. А также включение в договор дополнительной Продукции, которая не

предусмотрена договором, но связана с его исполнением, в том числе необходима для его исполнения, и обоснованное этим увеличение цены договора. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно покупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать тридцати процентов первоначальной цены договора;

е) приведение договора, заключенного во исполнение договора с заказчиком или поручения Президента Российской Федерации, председателя Правительства Российской Федерации, в соответствие с измененными условиями договора, поручения в случае, если такой договор, поручение были изменены;

ж) необходимость исполнения предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

з) другие исключительные случаи.

7.3.3. Не допускается изменение заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур договоров, если такое изменение направлено исключительно на предоставление более благоприятных Поставщику условий исполнения договора, например, увеличение цены договора без увеличения количества (объема) покупаемой Продукции, увеличение цены единицы Продукции и др.

7.3.4. Изменение существенных условий договоров, заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур, а также изменение существенных условий договоров, заключенных путем осуществления Закупки у единственного поставщика, осуществляется по согласованию с Комиссией по закупкам, за исключением договоров, заключенных по результатам Закупок у единственного поставщика в случаях, предусмотренных пунктами 6.2.1-6.2.3, 6.2.4 (при цене не превышающей 100 000,00 руб.), 6.2.5, 6.2.6, 6.2.11, 6.2.13 - 6.2.15 Положения. Решение об изменении договоров, заключенных в соответствии с пунктами 6.2.1-6.2.3, 6.2.4 (при цене не превышающей 100 000,00 руб.), 6.2.5, 6.2.6, 6.2.11, 6.2.13 - 6.2.15 Положения и связанную с этим полноту ответственности за обоснованность и экономическую целесообразность такого изменения несет

руководитель структурного подразделения Заказчика, заинтересованного в Закупке Продукции.

7.3.5. Договор может быть расторгнут в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями договора, если иное не предусмотрено положениями самого договора.

7.3.6. В случае если основанием для расторжения заключенного по результатам Конкурентной закупочной процедуры договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким Поставщиком (с согласия такого участника).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

1. Для установления критериев и порядка оценки Заявок Заказчик в Закупочной документации:

- а) устанавливает конкретные критерии и показатели оценки из числа предусмотренных Положением;
- б) устанавливает значимость каждого установленного критерия, определенную с учетом пункта 26 настоящих Правил. При этом общая значимость всех критериев оценки равняется ста процентам. В случае если в рамках критерия устанавливается несколько показателей, сумма величин значимости всех показателей такого критерия должна составлять сто процентов. Значимость показателей внутри критерия определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из целей достижения лучших условий исполнения договора;
- в) конкретизирует предмет оценки по каждому показателю;
- г) определяет единицу измерения предложений Участников закупки (например, рубль, процент, день, штука и т.д.);
- д) порядок присвоения баллов (использование формулы, балльной шкалы или экспертной оценки; какое значение предложения является для Заказчика лучшим - максимальное или минимальное; предельное максимальное или минимальное значение и другие необходимые для оценки Заявок сведения);
- е) устанавливает требования о предоставлении Участниками закупки соответствующих предмету оценки сведений и документов для оценки по каждому установленному показателю (при необходимости).

2. Примеры установления критериев и порядка оценки Заявок для разных групп Продукции включаются в утверждаемые Заказчиком типовые формы Закупочных документов.

3. При проведении Запроса предложений устанавливаются не менее двух критериев оценки Заявок, одним из которых должен являться ценовой критерий.

4. При проведении Запроса цен устанавливается только ценовой критерий оценки Заявок.

5. Победителем признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупочной процедуре и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.

6. Максимальное количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки по каждому критерию (показателю), равняется ста.

7. Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.

8. При подсчете баллов по каждому критерию (показателю) оценки Заявок и при подсчете общего количества баллов полученные при расчетах значения округляются по правилам математического округления до двух знаков после запятой.

9. Для оценки заявок по неценовым критериям заказчик вправе использовать предусмотренные настоящими Правилами формулы расчета баллов, а также балльную шкалу оценки заявок. При использовании для оценки Заявок балльной шкалы в такой шкале предусматриваются значения показателей, диапазоны значений показателей или предельные значения показателей и соответствующее этим значениям количество баллов, выставляемых Участникам закупки.

10. Для оценки Заявок по показателю «Цена договора» может использоваться одна из следующих формул:

$$1) \text{ Бц} = \frac{\text{Бц min}}{\text{Бц}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бц – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;
Бц min – минимальная цена договора среди оцениваемых Заявок;

Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

$$2) \text{ Бц} = \frac{\text{Бц max} - \text{Бц i}}{\text{Бц max}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бц – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

Бц max – начальная (максимальная) цена договора;

Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

11. Для оценки Заявок по показателю «Сумма начальных (максимальных) цен единиц Продукции» может использоваться одна из следующих формул (Заказчик вправе установить в Закупочной документации вес каждой единицы Продукции):

$$1) \text{ Бц} = \frac{\text{Бц min}}{\text{Бц i}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бц – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

Бц min – минимальная сумма цен единиц Продукции среди оцениваемых Заявок;

Бц i – сумма цен единиц Продукции, содержащаяся в Заявке i-го Участника закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

$$2) \text{ Бц} = \frac{\text{Бц max} - \text{Бц i}}{\text{Бц max}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бц – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

Бц max – сумма начальных (максимальных) цен единицы Продукции;

Бц i – сумма цен единицы Продукции, содержащаяся в Заявке i-го Участника закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

$$3) \text{ Бц} = \frac{\text{Бц max} - \text{Бц i}}{\text{Бц max} - \text{Бц min}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бц – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

Бц max – сумма начальных (максимальных) цен единиц Продукции;

Бц min – минимальная сумма цен единиц Продукции среди оцениваемых Заявок.

Бц i – сумма цен единиц Продукции, содержащаяся в Заявке i-го Участника закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

12. Для оценки Заявок по показателю «опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки» используется или одна из следующих формул:

$$1) \text{ Бе} = \frac{\text{E}_{\text{min}}}{\text{E}_i} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бе – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

E_{min} – минимальное значение показателя среди оцениваемых Заявок;

E_i – значение показателя, подтвержденное в заявке i-го Участника закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

Формула используется, если для показателя лучшее значение является минимальным.

$$2) \text{ Бе} = \frac{\text{E}_i}{\text{E}_{\text{max}}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бе – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

E_{max} – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

E_i – значение показателя, подтвержденное в заявке i-го Участника закупки.

Формула используется, если для показателя лучшее значение является максимальным.

$$3) \text{ а) Бе} = \frac{\text{E}_{\text{min}}}{\text{E}_i} * 100 * \text{КЗ}, \text{ если } \text{E}_{\text{min}} > \text{E}_{\text{пред}};$$

$$\text{б) Бе} = \frac{\text{E}_{\text{пред}}}{\text{E}_i} * 100 * \text{КЗ}, \text{ если } \text{E}_{\text{min}} \leq \text{E}_{\text{пред}},$$

где Бе – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

E_{min} – минимальное значение показателя среди оцениваемых Заявок;

E_{пред} – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

E_i – значение показателя, подтвержденное в заявке i-го Участника закупки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

Формула используется, если для показателя лучшее значение является минимальным, при этом установлено предельное значение.

За достижение или улучшение предельного значения показателя Участник закупки получает максимальный балл. Установление предельного значения показателя должно соответствовать правилу выявления лучших условий исполнения договора.

$$4) \text{ а) } B_e = \frac{E_i}{E_{\max}} * 100 * K_3, \text{ если } E_{\max} < E_{\text{пред}};$$

$$\text{б) } B_e = \frac{E_i}{E_{\text{пред}}} * 100 * K_3, \text{ если } E_{\min} \geq E_{\text{пред}},$$

где B_e – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

E_{\max} – максимальное значение показателя среди оцениваемых Заявок;

$E_{\text{пред}}$ – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

E_i – значение показателя, подтвержденное в заявке i -го Участника закупки;

K_3 – коэффициент значимости показателя.

Формула используется, если для показателя лучшее значение является максимальным, при этом установлено предельное значение.

За достижение или улучшение предельного значения показателя Участник закупки получает максимальный балл. Установление предельного значения показателя должно соответствовать правилу выявления лучших условий исполнения договора.

15. Для оценки Заявок по показателям «обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием», «обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами», «обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами», «обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора» используется одна из следующих формул:

$$1) B_o = \frac{O_i}{O_{\max}} * 100 * K_3,$$

где B_o – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

O_{\max} – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

O_i – значение показателя, подтвержденное в Заявке i -го Участника закупки;
 $KЗ$ – коэффициент значимости показателя.

$$2) \text{ а) } B_o = \frac{O_i}{O_{\max}} * 100 * KЗ, \text{ если } O_{\max} < O_{\text{пред}};$$

$$\text{б) } B_o = \frac{O_i}{O_{\text{пред}}} * 100 * KЗ, \text{ если } O_{\max} \geq O_{\text{пред}},$$

где B_o – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

O_{\max} – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

$O_{\text{пред}}$ – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

O_i – значение показателя, подтвержденное в Заявке i -го Участника закупки;

$KЗ$ – коэффициент значимости показателя.

За достижение или превышение предельного показателя Участник закупки получает максимальный балл. Установление предельного значения показателя должно соответствовать правилу выявления лучших условий исполнения договора.

16. Для оценки Заявок по показателю «деловая репутация Участника закупки» могут использоваться положительные отзывы (рекомендации), выданные по результатам исполнения договора Участником закупки, рейтинговые показатели, и иные характеризующие деловую репутацию показатели. Для оценки положительных отзывов (рекомендаций) используется одна из следующих формул:

$$1) B_r = \frac{R_i}{R_{\max}} * 100 * KЗ,$$

где B_r – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

R_{\max} – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

R_i – значение показателя, подтвержденное в Заявке i -го Участника закупки.

$$2) \text{ а) } B_r KЗ = \frac{R_i}{R_{\max}} * 100 * \text{ если } R_{\max} < R_{\text{пред}};$$

R_i

$$б) B_i = \frac{R_i}{R_{пред}} * 100 * KЗ, \text{ если } R_{max} \geq R_{пред},$$

где B_i – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;

R_{max} – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

$R_{пред}$ – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

R_i – значение показателя, подтвержденное в Заявке i -го Участника закупки;

$KЗ$ – коэффициент значимости показателя.

За достижение или превышение предельного показателя Участник закупки получает максимальный балл. Установление предельного значения показателя должно соответствовать правилу выявления лучших условий исполнения договора.

Оценка с использованием рейтинговых показателей должна включать ссылку на соответствующий рейтинг и значения, за достижение которых Участник закупки получит баллы.

18. Порядок оценки заявок по показателю «иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки» устанавливается Заказчиком самостоятельно в соответствующей Закупочной документации с учетом требований пункта 9 настоящих Правил.

19. Для оценки Заявок по показателю «характеристики Продукции» Заказчик в соответствующей Закупочной документации устанавливает:

1) показатели, за достижение или превышение которых присваиваются баллы, а также предельные значения этих показателей, соответствующие получению максимального и (или) минимального балла;

либо

2) иной порядок оценки, позволяющий учитывать мнение членов Комиссии по закупкам в отношении предложений Участников закупки по данному критерию.

20. Для оценки Заявок по показателю «результаты выполнения Участником закупки тестового задания» необходимо определить виды ошибок, совершение которых влияет на выставляемую оценку, а также предельное количество ошибок, соответствующее максимальной и минимальной оценке. За достижение промежуточных значений выставляются баллы в соответствии с установленной в Закупочной документации балльной

шкалой или формулой. В случае одновременного установления в Закупочной документации требования к Участникам закупки о выполнении тестового задания и показателя оценки заявок «результаты выполнения Участником закупки тестового задания», Заказчик в требованиях к результату выполнения тестового задания устанавливает виды и максимальное количество ошибок, которое может содержать такой результат. В этом случае Участники закупки, допустившие установленное максимальное количество ошибок или более, не допускаются к участию в Закупке.

21. Порядок оценки заявок по показателю «иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции» устанавливается Заказчиком самостоятельно в соответствующей Закупочной документации с учетом требований пункта 9 настоящих Правил.

22. Для оценки Заявок по показателю «условия оплаты Продукции» Заказчик в Закупочной документации устанавливает сведения, предусмотренные подпунктами «в» - «д» пункта 1 настоящих Правил.

23. Для оценки по показателю «срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» используется формула:

$$R_{bi} = \frac{V_{\max} - V_i}{V_{\max} - V_{\min}} * 100 * KЗ,$$

где:

R_{bi} – рейтинг, присуждаемый i -й Заявке по указанному показателю;

V_{\max} – максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в Закупочной документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество Дней, рабочих дней) с даты заключения договора (направления заявки Заказчиком);

V_{\min} – минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), среди всех оцениваемых Заявок в единицах измерения срока (периода) поставки (количество Дней, рабочих дней) с даты заключения договора (направления заявки Заказчиком);

V_i – предложение, содержащееся в i -й Заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество Дней, рабочих дней) с даты заключения договора (направления заявки Заказчиком);

$KЗ$ – коэффициент значимости показателя.

24. Для оценки Заявок по показателю «срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг» используется формула:

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} * 100 * KЗ,$$

где:

R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i -й Заявке по указанному показателю;

C_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в Закупочной документации;

C_i - предложение i -го Участника закупки по сроку гарантии качества товара, работ, услуг;

$KЗ$ – коэффициент значимости показателя.

Рекомендуется указывать в Закупочной документации предельный гарантийный срок, равный сроку эксплуатации товара, сроку использования результата работ, услуг или составляющий меньшую величину, за указание которого Участник закупки получает максимальный балл.

25. Порядок оценки Заявок по показателю «иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора» устанавливается Заказчиком самостоятельно в соответствующей Закупочной документации с учетом требований пункта 9 настоящих Правил.

26. Установленный в Закупочной документации вес критериев оценки Заявок должен соответствовать следующим значениям:

№ п.п.	Наименование критерия оценки	Допустимые показатели критерия	Допустимый вес критерия, %
1.	ценовой критерий	- цена договора; - цена единицы Продукции.	40 - 100

2.	квалификация Участника закупки	<ul style="list-style-type: none"> - опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки; - обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием; - обеспеченность Участника закупки финансовыми, материальными средствами; - обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами; - обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора; - деловая репутация Участника закупки; - иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки. 	0 - 60
3.	качество продукции	<ul style="list-style-type: none"> - характеристики Продукции; - результаты выполнения Участником закупки тестового задания; - иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции 	0 - 60
4.	условия исполнения договора	<ul style="list-style-type: none"> - условия оплаты Продукции; - срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; - срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг; - иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора. 	0 - 10

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

№ п/п	ТРЕБОВАНИЕ К УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ И КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЮ ^{1,3}	ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМЫЕ ЗАКАЗЧИКУ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ*	ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПО ЗАПРОСУ ЗАКАЗЧИКА**
1	2	3	4
1.	<p>Участник закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для резидентов Российской Федерации), иметь статус «самозанятого». <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с законодательством государства и законодательством Российской Федерации (для нерезидентов Российской Федерации). <p>Не соответствует: отсутствие регистрации или представление неполной, или недостоверной информации. Соответствует: наличие регистрации.</p>	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о целочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям.</p>	<p>Для юридических лиц (резидентов Российской Федерации):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия Устава; 2. Копия свидетельства о государственной регистрации; 3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; 4. Оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц от даты не позднее 1 месяца с даты подачи документов; 5. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа; 6. Копия доверенности на лицо, подписывающее документы (в случае если документы подписываются по доверенности); 7. Копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за

<p>2. Представление (раскрытие) информации по полной цепочке собственников, включая конечных бенефициаров².</p> <p>Не соответствует: непредоставление информации, представление неполной или недостоверной информации.</p> <p>Соответствует: предоставление полной и достоверной информации.</p>		<p>подписью руководителя с указанием причин.</p> <p>Для индивидуальных предпринимателей (резидентов Российской Федерации):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; 3. Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя. <p>Для нерезидентов Российской Федерации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация о регистрации Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Участника закупки, в виде копии выписки из торгового реестра или аналогичного документа, предусмотренного законодательством страны Участника закупки; 2. Заверенная Участником закупки информация о регистрации Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Участника закупки (ТIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации Участника); 3. Копия доверенности на лицо, подписывающее документы (в случае если документы подписываются по доверенности).
<p>3. Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, который:</p>	-	-

	<p>▪ ведется в соответствии с Федеральным законом № 223ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</p> <p>▪ ведется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Не соответствует: Участник закупки включен в Реестр.</p> <p>Соответствует: Участник закупки не включен в Реестр.</p>		
4.	<p>В отношении Участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства</p> <p>Не соответствует: находится в процессе ликвидации (для юридического лица) / наличие решения суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.</p> <p>Соответствует: не находится в процессе ликвидации / отсутствие решения суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.</p>	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям.</p>	
5.	<p>Отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о привлечении к уголовной ответственности руководителя (собственника) Участника закупки. Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом</p>	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям.</p>	

	<p>доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.</p> <p>Не соответствует: имеются соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до даты осуществления проверки) либо судимость за преступление не погашена или снята.</p> <p>Соответствует: отсутствуют соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до даты осуществления проверки) либо судимость за преступление погашена или снята.</p>		
<p>6.</p>	<p>Отсутствие судебных решений о применении в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в т.ч. административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек.</p> <p>Не соответствует — в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера имеются соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек.</p> <p>Соответствует — в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера отсутствуют соответствующие</p>	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям.</p>	

	<p>судебные решения, срок наказания по которым не истек.</p>		
<p>7.</p>	<p>Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность которой приостановлена.</p> <p>Не соответствует — на более 50 % имущества Участника закупки наложен арест по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность организации приостановлена.</p> <p>Соответствует — на имущество Участника закупки не наложен арест (либо наложен арест на менее 50% имущества организации) и/или деятельность Участника закупки не приостановлена.</p>	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям</p>	
<p>8.</p>	<p>Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремисткой деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.</p> <p>Не соответствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участник закупки включен в указанный перечень организаций и физических лиц; - Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в указанный список лиц 	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям.</p>	

	<p>Соответствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участник закупки включен в указанный перечень организаций и физических лиц; - Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в указанный список лиц. 		
9.	<p>Прохождение Участником закупки проверки с помощью системы «Информационный ресурс СПАРК», с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.</p> <p>Проверка проводится по следующим параметрам:</p> <p>Оценка риска сотрудничества по экспертным оценкам организаций, оказывающих информационные услуги (СПАРК-Интерфакс).</p> <p>Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации.</p> <ul style="list-style-type: none"> • уровень риска «высокий» — «2» • уровень риска «средний» — «1» • уровень риска «низкий» — «0» 	<p>Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по форме, приложенной к настоящим требованиям.</p>	<p>Для резидентов Российской Федерации: Копии документов, заверенные Участником закупки и подтверждающие местонахождение Участника закупки (договор аренды и/или свидетельство о праве собственности), заверенные печатью Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, установленной ФНС России.</p> <p>Для нерезидентов Российской Федерации: Информационное письмо с указанием численности персонала</p>
9.2.	<p>Адрес массовой регистрации юридических лиц (в соответствии с данными сайта ФНС России www.nalog.ru).</p> <p>Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> • адрес массовой регистрации юридических лиц — «1» • обратное — «0» 		
9.3.	<p>Непродолжительный срок существования (менее 2-х лет с даты регистрации организации Участника</p>		

	<p>закупки) (считаются 24 календарных месяца до даты осуществления проверки).</p> <ul style="list-style-type: none"> • срок существования менее 1 года (регистрация организации Участника закупки менее, чем за 12 календарных месяцев до даты осуществления проверки) — «2» • срок существования от 1-го до 2-х лет — «1» (регистрация организации Участника закупки в период от 12 до 24 календарных месяцев до даты осуществления проверки); • срок существования более 2-х лет — «0» (регистрация организации Участника закупки ранее, чем за 24 календарных месяца до даты осуществления проверки). 		
9.4.	<p>Незначительная численность (среднеписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав).</p> <ul style="list-style-type: none"> • численность персонала 5 и менее человек или отсутствие кадрового состава — «2» • численность персонала от 6 до 10 человек — «1». • численность персонала более 10 человек — «0». 		
9.5.	<p>Наличие неисполненной задолженности перед бюджетом по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • имеется неисполненная задолженность перед бюджетом — «1». • нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0». 		
9.6.	<p>Страна инкорпорации Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление</p>		

	<p>информации при проведении финансовых операций.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Страна инкорпорации Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «1». • Страна инкорпорации Участника закупки не входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «0». 		
9.7.	<p>Отсутствие в анкете контактной информации Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствует в анкете контактная информация Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «1». • Имеется контактная информация Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «0». 		
9.8.	<p>Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождения Участника закупки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождения Участника закупки — «1». 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Имеется в анкете информация о фактическом месте нахождения Участника закупки — «0». 		
9.9.	<p>Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, использованием электроэнергии/теплом за последние 12 календарных месяцев до даты осуществления проверки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользования электроэнергией/теплом — «1». • Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользования электроэнергией/теплом — «0». <p><i>Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.</i></p>		
9.10.	<p>Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы за последние 12 календарных месяцев до даты осуществления проверки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы — «1». • Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы — «0». 		

9.11.	<p>Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебных решений в отношении Участника закупки, принятых по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки за последние 12 календарных месяцев до даты осуществления проверки.</p> <ul style="list-style-type: none">• Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебные решения в отношении Участника закупки, принятые по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки — «1».• Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебные решения в отношении Участника закупки, принятых по фактам	
-------	--	--

	<p>неисполнения договорных обязательств в отношении — «0».</p> <p>Не соответствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника Содружества Независимых Государств (СНГ)) набрала 5 и более баллов; – организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала 4 и более баллов. <p>Соответствует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника СНГ) набрала менее 5 баллов; – организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала менее 4 баллов. 		
10.	<p>Участник закупки не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</p> <p>Не соответствует: Участник закупки имеет указанную задолженность.</p> <p><i>Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в</i></p>		<p>Для резидентов Российской Федерации: Оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по установленной ФНС России форме.</p>

	соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявления на аккредитацию.		
11.	<p>Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до даты подачи заявления на аккредитацию не должно быть привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p> <p>Не соответствует: Участник закупки - юридическое лицо, в течение двух лет до даты подачи заявления на аккредитацию было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p> <p>Соответствует: Участник закупки - юридическое лицо, в течение двух лет до даты подачи заявления на аккредитацию было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.</p>		

¹ Представленные требования распространяются на индивидуальных предпринимателей, за исключением пунктов 4, 5, 9.2. Документы, представленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык.

² В отношении Участников закупок, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться представленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5 %. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

³ При осуществлении Закупок у единственного поставщика аккредитация проводится в случаях, установленных Положением, по пунктам 1-8, 10, 11. В целях прохождения аккредитации Поставщик предоставляет Заказчику документы, предусмотренные графой 3.
Примечание:

* Упрощенная процедура Аккредитации (с первоначальным предоставлением документов и сведений, указанных только в столбце 3 настоящей таблицы) применяется исключительно в отношении Участников закупок, подающих заявления на Аккредитацию заранее, то есть до подачи Заявки на участие в конкретной Закупочной процедуре.

** В случае подачи Участником заявки заявления на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки на участие в конкретной Закупочной процедуре, Участник закупок в обязательном порядке предоставляет вместе с таким заявлением в полном объеме все документы и сведения, указанные в столбцах 3 и 4 настоящей таблицы.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ

начало формы

АНКЕТА-ЗАЯВКА на аккредитацию «Россия - страна возможностей»

1. _____ (полное и краткое наименование Участника закупки): подтверждает свое соответствие всем требованиям, предъявляемым к Участникам закупки в рамках Аккредитации.
2. Прежнее наименование Участника закупки, если менялось перечислить наименования и даты регистрации: *Имеется/ Не имеется*

№ П/П	ДАТА РЕГИСТРАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ
1			
2			
...			

3. ИНН: _____
(идентификационный номер налогоплательщика)

КПП: _____

ОГРН: _____

4. Основной вид деятельности по ОКВЭД: _____

5. Дополнительные виды деятельности по ОКВЭД:

№ П/П	Наименование дополнительного вида деятельности	код по ОКВЭД	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения
1			
2			
...			

6. Руководитель Участника закупки (должность, фамилия, имя, отчество): _____

7. Главный бухгалтер (фамилия, имя, отчество): _____

8. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства: _____

9. Адрес (местонахождение): _____

Юридический: _____

Фактический: _____

Страна регистрации: _____

Телефон (с кодом города): _____

Факс (с кодом города): _____

Электронная почта: _____

Официальный веб-сайт Участника закупки: _____

10. Информация о собственниках компании:

№ П/П	СОБСТВЕННИКИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ (АКЦИОНЕРЫ) (ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО)	СТРАНА РЕГИСТРАЦИИ	% ДОЛИ ВЛАДЕНИЯ
1			
2			
...			

11. Конечный бенефициар(ы) (с указанием страны регистрации): _____

12. Информация о руководителях / собственниках / членах коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника, которые являются работниками либо являлись бывшими работниками Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей»:

ФИО РАБОТНИКА/ БЫВШЕГО РАБОТНИКА	ДОЛЖНОСТЬ В АНО «РСВ» НА ДАТУ ПОДАЧИ АНКЕТЫ	ДОЛЖНОСТЬ В АНО «РСВ» ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

13. Информация об имевших место фактах привлечения руководителей/ членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника закупки к уголовной ответственности либо о наличии судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации (за последние 2 года). _____

14. Наименование видов товаров, работ и услуг, на поставку (выполнение, оказание) которых претендует Участник закупки:

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДОВ ТОВАРОВ/РАБОТ/УСЛУГ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КОД ОКДП (ПРИ НАЛИЧИИ)	КАТЕГОРИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ*

*-Применимые категории Участников: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Дилер / Дистрибьютор/ Посредник / Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей) / Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик / Прочие участники.

15. Область специализации Участника закупки (кратко): _____
(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Участника закупки)

16. Объем выручки Участника закупки за последние 3 года (в тыс. рублей):
данные представляются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- 1) 20__ год - _____ тыс. руб.;
- 2) 20__ год - _____ тыс. руб.;
- 3) 20__ год - _____ тыс. руб.

17. Среднесписочная численность персонала Участника закупки:

- в текущем году _____ человек;

- в предыдущем году ____ человек.

18. Указать принадлежность Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства (субъект МСП) (в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов). Обязательно для заполнения резидентами Российской Федерации:

- организация - субъект МСП _____ (указать ДА (микро-, малое, среднее предприятие) / НЕТ)

**Наличие претензионно-исковой работы с Автономной некоммерческой организацией
«Россия - страна возможностей».**

НАПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕСА	ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВАЯ РАБОТА			
	№, дата ДОГОВОРА	ФАКТЫ ПРЕТЕНЗИОННО-ИСКОВОЙ РАБОТЫ *	КОЛ-ВО СЛУЧАЕВ	КОММЕНТАРИИ **
Поставка МТР		а. Срыв сроков поставки МТР (1 месяц и более) б. Рекламации по качеству поставленных МТР в. Наличие фактов непоставки (недопоставки) МТР		
Выполнение работ		а) Срыв сроков выполнения работ как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более) б) Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в выполненных работах, в том числе в течение гарантийного периода в) Наличие фактов невыполнения работ		
Оказание услуг		а) Срыв сроков оказания услуг как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более) б) Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в оказанных услугах, в том числе в течение гарантийного периода в) Наличие фактов неоказания услуг		

* Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до даты проверки по каждому случаю.

** В поле «Комментарии» Участник может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.

19. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Автономной некоммерческой организацией «Россия – страна возможностей» является (указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц):

_____ (полностью должность)

_____ (полностью ФИО)

_____ (телефоны с кодом города)

_____ (E-mail)

20. Мы, (указывается наименование организации - Участника закупки):

- гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
- понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении аккредитации;
- согласны на использование информации, представленной в документах на аккредитацию, в Реестре аккредитованных участников закупок Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей»;

- понимаем, что привлечение нашей организации к поставке товаров/ выполнению работ/ оказанию услуг в рамках процедур закупок будет рассматриваться Заказчиком дополнительно, при условии представления нами подтверждающих документов, а также соответствия утвержденным критериям квалификации в рамках каждой конкретной процедуры закупки;
- понимаем, что в случае успешного прохождения процедуры аккредитации и неизменности представленной информации соответствующее письменное свидетельство Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей» действительно в течение 36 месяцев с даты его выдачи;
- в случае заинтересованности в дальнейшем участии в закупках Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей» извещены о необходимости заранее полный обновленный пакет документов не позднее подачи заявки на участие в закупке;
- гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будет Автономная некоммерческая организация «Россия - страна возможностей» и дал на это согласие.

Должность

Руководителя Участника закупки

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«___» _____ 20__ г.

к о н е ц ф о р м ы

Инструкция по заполнению

Столбец «Категория Участника закупки» в п. №14 заполняется с учетом следующего:

- «Производитель МТР» - предприятие, непосредственно изготавливающее продукцию, товары (МТР);
- «Сбытовая организация производителя (Торговый дом)» - продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
- «Дилер» - оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счет на основании дилерского Договора с производителем;
- «Дистрибьютор» - оптовый или розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счет. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей продукцией на определенной территории и в течение определенного времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником продукции. По Договору им приобретает право продажи продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках Договора на предоставление права продажи заключается Договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами;
- «Посредник» - прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.);
- «Исполнитель услуг (собственными силами)» - непосредственный исполнитель услуг без привлечения соисполнителей;
- «Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей)» – непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения соисполнителей в часть оказываемых услуг;

- «Подрядчик (собственными силами)» - лицо, выполняющее работы по Договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
- «Генеральный подрядчик» - лицо, выполняющее работы по Договору с привлечением субподрядных организаций;
- «Прочие участники» - иные Участники закупки, не вошедшие в другие группы.

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ,
ВКЛЮЧАЯ КОНЕЧНЫХ БЕНЕФИЦИАРОВ¹**

начало формы

(фирменный бланк Участника закупки)

№ _____

«__» _____ 20__ г.

**Информация о собственниках (акционерах) организации
Участника на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)
Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей»
(с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)) по
состоянию на «__» _____ 20__ г.**

Наименование организации (наименование, место нахождения, ИНН)	Собственники (акционеры) организации, с указанием доли в % (наименование, местонахождение (страна), ИНН)	Подтверждающие документы, наименование, реквизиты, паспортные данные (в т.ч. гражданство)
I. Организация-Участник		
II. Юридические лица, являющиеся собственниками организации-Участник		
III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации-Участник		
IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) ...		

Примечание:

- для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать ФИО, паспортные данные, гражданство и долю в %;
- для собственников/акционеров юридических лиц указать:
 - наименование, форму собственности, ИНН, местонахождение (страну регистрации) и долю в % в организации-Участника закупки;
 - своих собственников (до конечных);
 - в случае если акции Поставщика (собственника или бенефициара) находятся в свободной продаже на бирже, представляется информация о держателе Реестра акционеров и/или ссылка на соответствующий адрес в информационно-коммуникационной сети Интернет (на Интернет-ресурс), где можно получить информацию, при этом необходимо указывать информацию о владельце блокирующего пакета акций.

Должность (подпись) Ф. И. О. _____

Исп. ФИО _____

Тел. _____

конец формы

¹ Форма не заполняется Индивидуальными предпринимателями

начало формы

СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ²

Настоящим, я _____,
(фамилия, имя, отчество Поставщика)

Основной документ, удостоверяющий личность _____,
(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____,

Дата рождения: _____, ИНН _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), даю свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения проверки Участника/участия в процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупочной деятельности.

Организация, получающая настоящее согласие, - Автономная некоммерческая организация «Россия - страна возможностей», зарегистрирована по адресу: 123112, г. Москва, Красногвардейский проезд, д.21, строение 1.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес Автономной некоммерческой организации «Россия - страна возможностей» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организацией «Россия - страна возможностей» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет со дня его подписания.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

конец формы

² Данный документ предоставляется индивидуальными предпринимателями, а также лицами, являющимися единоличным исполнительным органом, главным бухгалтером Участника закупки-юридических лиц.

н а ч а л о ф о р м ы

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЙ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим _____,
(наименование Поставщика/ Участника закупки)

Адрес места нахождения (юридический адрес): _____,

Фактический адрес: _____,

Свидетельство о регистрации/ИНН (для индивидуального предпринимателя): _____.

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им в целях участия в проверке при аккредитации/процедурах закупок, включения в отчет о проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупочной деятельности всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в предоставленных материалах (в том числе материалах для участия в проверке при аккредитации/в любой из частей заявки при участии в процедурах закупок), а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных Автономной некоммерческой организацией «Россия - страна возможностей», зарегистрированной по адресу: 123112, г. Москва, Красногвардейский проезд, д.21, строение 1, т.е. совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении Автономной некоммерческой организацией «Россия - страна возможностей» обработки их персональных данных, включает: фамилию, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные упомянутые персональные данные.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Автономной некоммерческой организацией «Россия - страна возможностей» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

« ____ » _____ 20__ г.

МП

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

к о н е ц ф о р м ы
