УТВЕРЖДЕНО
решением дирекции
Агентства стратегических инициатив
(протокол от 14.09.2026 г. № 261)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
автономной некоммерческой организации
«Агентство стратегических инициатив
по продвижению новых проектов»
(редакция 18)

Москва
2026 год

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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 9
1.5. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ 10

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК 12

2.1. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК 12
2.2. ИНФОРМАЦИЯ, ВКЛЮЧАЕМАЯ В ПЛАН-ГРАФИК ЗАКУПОК 12

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ 14

3.1. ВЫБОР СПОСОБА ЗАКУПКИ 14
3.2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК 14
3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК 16
3.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР 17
3.5. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК 22

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 23

4.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 23
4.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 25
4.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ 26
4.4. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ 27
4.5. АККРЕДИТАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ 27

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН 33

5.1. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН 33
5.2. АНОНС ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ 33
5.3. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН 34
5.4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН 37
5.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН 38
5.6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН 40

6. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА 42

6.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ 42
6.2. ОСНОВАНИЯ (СЛУЧАИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ 43

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ 48

7.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ 48
7.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ 50
7.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ 51

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАКУПОК И КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 54

8.1. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАКУПОК 54
8.2. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 55

ПРИЛОЖЕНИЯ 57

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ 57
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРАВИЛА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК 60
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РЕГЛАМЕНТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ 69
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ 71

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, являющаяся проявлением должной осмотрительности и осторожности;

Анонс – информационное сообщение об открытой Конкурентной закупочной процедуре, предназначенное для заблаговременного оповещения рынка о предстоящей Закупочной процедуре и не являющееся публичной офертой, предложением делать оферты, Закупочной документацией или извещением о проведении Закупки;

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 – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется Закупка – автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство);

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 момента 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;

ИД задачи – это уникальный идентификатор задачи, который появляется в правом верхнем углу ее карточки при создании;

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 Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением; Порядок работы Комиссии по Закупкам определяется следующим приложением к Положению: приложение 1. Регламент работы комиссии по закупкам;

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), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции;

Орган внутреннего контроля – работники Заказчика, на которых возложены функции по рассмотрению жалоб Участников закупки на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам; контактные данные Органа внутреннего контроля указываются на Сайте и в Закупочной документации;

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

Положение – настоящее Положение о закупочной деятельности Агентства, 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, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам, порядок обжалования Закупок, порядок осуществления внутреннего контроля и мониторинга Закупочной деятельности;

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;

Прямая закупка – заключение договора на приобретение Продукции с конкретным Поставщиком, утвержденным Комиссией по закупкам или Заказчиком, если в соответствии с Положением утверждение Поставщика Комиссией по закупкам не требуется, без получения и сопоставления конкурирующих Заявок других Поставщиков;

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

СЭД – система электронного документооборота, применяемая в Агентстве;

Служба аудита закупочной деятельности – подразделение Заказчика, на которое возложены функции по осуществлению контроля за соответствием Закупочной деятельности требованиям локальных нормативных актов Заказчика;

Участник закупки – любое юридическое лицо (несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки) 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), либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», 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 размещает информацию о проводимых открытых 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. Для размещения информации о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах и для проведения Закупочных процедур в электронной форме Заказчик стремится выбирать ЭТП из числа электронных площадок, перечень операторов которых утвержден Правительством Российской Федерации для целей применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в соответствующей Закупочной документации. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП.

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2.1. При закупке Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иным

законодательством Российской Федерации, Политикой в области закупочной деятельности Заказчика, 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:

а) купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

б) закупки финансовых услуг по размещению денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях;

в) приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

г) закупки Продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения Поставщиков такой Продукции;

д) 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»;

е) закупки Продукции на территории иностранного государства в целях осуществления уставной деятельности Заказчика на территории этого государства.

1.2.3. В случаях указанных исключений соответствующие 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, установленными Политикой в области закупочной деятельности Заказчика:

а) прозрачность и информационная открытость закупочной деятельности;

б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Поставщикам;

в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции;

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых, необоснованных и несоразмерных требований к Поставщикам и к закупаемой Продукции;

д) профессионализм;

е) недопустимость коррупции и конфликта интересов.

1.4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.4.1. На Сайте обязательному размещению подлежат:

а) Политика в области закупочной деятельности Заказчика, Положение и иные локальные нормативные акты Заказчика, регулирующие отношения между Заказчиком и Участниками закупки;

б) план-график закупок;

в) информация о проводимой Закупочной процедуре: Анонсы (при наличии), Закупочная документация, изменения, вносимые в такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе Закупочной процедуры;

г) контактные данные Органа внутреннего контроля для обжалования Закупочных процедур Участниками закупки.

По усмотрению Заказчика на Сайте может быть дополнительно размещена иная информация о Закупочной деятельности.

1.4.2. На ЭТП обязательному размещению подлежит следующая информация об открытой Конкурентной закупочной процедуре, о Закупочной процедуре, проводимой в электронной форме:

а) Закупочная документация, в том числе контактные данные Органа внутреннего контроля для обжалования Закупочной процедуры Участниками закупки;

б) изменения, вносимые в такую документацию;

в) разъяснения такой документации;

г) протоколы, составляемые в ходе Закупочной процедуры.

По усмотрению Заказчика или Комиссии по закупкам на ЭТП может быть дополнительно размещена иная информация о Закупочной процедуре.

1.4.3. Одна и та же информация о Закупочной процедуре размещается на Сайте и на ЭТП в один день.

1.4.4. В случае если информация, подлежащая размещению в соответствии с Положением на Сайте и (или) на ЭТП, не может быть размещена в установленный Положением срок в силу технического сбоя в работе Сайта и (или) ЭТП,

ответственное за размещение такой информации должностное лицо Заказчика размещает информацию на Сайте и (или) на ЭТП в течение одного рабочего дня со дня возобновления корректной работы Сайта и (или) ЭТП.

1.4.5. В случае технического сбоя в работе ЭТП, и как следствие отсутствие возможности зайти ответственному должностному лицу в личный кабинет Заказчика, и осуществить действия, предписанные Закупочной документацией и Положением, срок подачи заявок закупочных процедур, размещенных на тот момент на ЭТП продлевается на срок до полного восстановления работы ЭТП.

1.4.6. Информация, размещенная Заказчиком на Сайте и на ЭТП в соответствии с Положением, является общедоступной и предоставляется безвозмездно.

1.4.7. После размещения предусмотренной Положением информации на Сайте и (или) на ЭТП Заказчик вправе разместить (опубликовать) такую информацию в любых других источниках информации в целях дополнительного информирования Участников закупки. При этом дополнительное размещение (публикация) информации должно сопровождаться указанием ссылки на страницу Сайта и (или) ЭТП, на которой осуществляется обязательное размещение информации.

1.5. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1.5.1. В ходе Закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам, оператора ЭТП 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5.2. Члены Комиссии по закупкам должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя Конкурентной закупочной процедуры и в утверждении Поставщика при осуществлении Прямой закупки.

1.5.3. 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).

1.5.4. 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 Заказчику в соответствии с установленным Порядком[*] для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.5. 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 Заказчика в соответствии с установленным Порядком[†] для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

1.5.6. 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.

1.5.7. 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.

1.5.8. Участник закупки отстраняется Заказчиком, Комиссией по закупкам от участия в Закупочной процедуре, если у Участника закупки имеется конфликт интересов в нарушение Положения.

---

[*] Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденный решением дирекции Агентства стратегических инициатив, в действующей редакции.

[†] Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденный решением дирекции Агентства стратегических инициатив, в действующей редакции.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

2.1. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

2.1.1. Планирование Закупок осуществляется Заказчиком посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок. План-график закупок составляется Заказчиком на основе сбора и обобщения потребностей структурных подразделений Заказчика, заинтересованных в Закупке Продукции.

2.1.2. План-график закупок разрабатывается ежегодно в течении месяца после даты утверждения наблюдательным советом Агентства сметы расходов на будущий период, содержит перечень Закупок на планируемый период и является основанием для осуществления этих Закупок. План-график закупок утверждается и размещается на Сайте в течение двух рабочих дней с даты их утверждения.

2.1.3. По мере возникновения необходимости Заказчик вправе вносить изменения в утвержденный план-график закупок. Такие изменения размещаются на Сайте в течение двух рабочих дней с даты их утверждения.

2.1.4. Условием начала процедуры внутреннего согласования Закупки, размещения на Сайте Анонса Закупки является наличие информации о такой Закупке в утвержденном плане-графике закупок. Анонс, Закупочная документация могут быть размещены на Сайте и (или) на ЭТП только в отношении Закупки, информация о которой содержится в размещенном на Сайте плане-графике закупок. Допускается размещение Анонса, согласование и объявление Закупочной процедуры на условиях, отличающихся от указанных в плане-графике закупок.

2.2. ИНФОРМАЦИЯ, ВКЛЮЧАЕМАЯ В ПЛАН-ГРАФИК ЗАКУПОК

2.2.1. По каждой запланированной закупке в план-график закупок включаются следующие сведения:

а) порядковый номер записи в плане-графике;

б) идентификационный код закупки (ИД задачи);

в) код объекта закупки по ОКПД2 и наименование такого кода (https://classifikators.ru/okpd);

г) наименование объекта Закупки. В плане-графике не указываются единицы измерения количества товара, объема работ (услуг);

д) общий объем финансового обеспечения для закупки указного товара, работ, услуг в текущем финансовом году. Для закупки со сроком исполнения договора, превышающим срок действия плана-графика закупок, объем финансирования указывается с учетом всего срока исполнения договора;

е) сроки (периодичность) осуществления процедур закупки (срок размещения извещения (месяц) и срок исполнения договора (месяц));

ж) способ Закупки.

По усмотрению Заказчика в план-график закупок могут включаться иные сведения, характеризующие Закупку.

2.2.2. В план-график закупок включается, но не размещается на Сайте информация о закрытых Закупках и о Прямых закупках.

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 Прямая закупка.

3.1.2. При выборе способа закупки приоритет отдается Конкурентным закупочным процедурам. Прямая закупка 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 Прямой закупки 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.

3.1.6. Размер НМЦ договора (перечня товара, работ и услуг) определяется в соответствии с Порядком определения и обоснования НМЦ договора, а также цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.1.7. Расчет НМЦ договора (перечня товара, работ и услуг) производится с учетом НДС, по ставкам, установленным для соответствующего вида товаров, работ и услуг, за исключением случаев, когда уплата НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах не производится или производится по пониженным ставкам.

3.2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

3.2.1. Конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми и закрытыми.

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

3.2.3. В закрытой Конкурентной закупочной процедуре участвуют только лица, специально приглашенные Заказчиком для этой цели.

3.2.4. Приоритетной формой Закупок являются открытые Конкурентные закупочные процедуры. Закупки проводятся в закрытой форме только в следующих случаях:

а) сведения о Закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в Закупочной документации или в проекте договора;

б) решением наблюдательного совета Заказчика и (или) председателем наблюдательного совета Заказчика, Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации определена необходимость конкретной Закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Сайте и (или) на ЭТП;

в) Заказчиком приняты обязательства по исполнению договоров или поручений Президента Российской Федерации, председателя Правительства Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) раскрытие информации о Закупке может нанести ущерб деятельности Заказчика (раскрытие коммерческой тайны, возникновение риска угрозы обеспечению безопасности и т.д.);

д) в случаях, предусмотренных пунктами 6.2.12, 6.2.13, 6.2.16, 6.2.19, 6.2.21 Положения, если Заказчиком принято решение о проведении закрытой Конкурентной закупочной процедуры вместо Прямой закупки.

3.2.5. Информация об открытых Конкурентных закупочных процедурах размещается на Сайте и на ЭТП.

3.2.6. Конкурентные закупочные процедуры проводятся в электронной форме, а подача Заявок осуществляется в форме электронных документов посредством функционала ЭТП. В случае проведения конкурентной закупочной процедуры в открытой форме информация о Закупке размещается Заказчиком на Сайте и на ЭТП. В случае проведения конкурентной закупочной процедуры в закрытой форме информации о Закупке размещается в закрытой части ЭТП.

3.2.7. В целях обеспечения широкой конкуренции Участников закупки Заказчик вправе провести открытую Конкурентную закупочную процедуру в электронной форме с возможность подачи заявки в бумажной форме, при которой

информация о процедуре размещается Заказчиком на Сайте и на ЭТП, а подача Заявок осуществляется по выбору Участников закупки в форме электронных документов посредством функционала ЭТП или в бумажной форме по адресу, указанному в Закупочной документации.

3.2.8. Закрытые Конкурентные закупочные процедуры проводятся в порядке, предусмотренном Положением, за исключением особенностей, установленных подразделом 5.6 Положения.

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 оценки Заявок производится по одному из следующих показателей:

– цена договора;

– цена единицы Продукции;

– размер скидки от прайс-листа производителя, правообладателя Продукции, от розничной цены в точках продаж Продукции;

– коммерческий критерий.

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 2. 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) обязательные переговоры о снижении цены с единственным участником Конкурентной закупочной процедуры;

в) Переторжка;

г) 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 рассмотрения Заявок 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 момента 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 момента 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. Рассмотрение поступивших по результатам переговоров обновленных предложений осуществляется в порядке, в котором проводится рассмотрение первоначальных Заявок.

3.4.9. 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).

3.4.10. Обязательные переговоры о снижении цены проводятся в случае, когда к участию в Конкурентной закупочной процедуре допущен только один Участник закупки, в том числе, когда была подана только одна Заявка, если Заявка такого участника содержит предложение о цене договора (цене единицы Продукции), сниженное менее чем на десять процентов от Начальной (максимальной) цены договора (Начальной (максимальной) цены единицы Продукции). В этом случае Участник закупки не вправе отказаться от участия в переговорах. Переговоры проводятся в очной форме либо с помощью средств телефонной связи или путем видеоконференции. О проведении переговоров о снижении цены единственный участник Конкурентной закупочной процедуры уведомляется не позднее чем за двенадцать часов до момента начала их проведения. 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. Результаты переговоров фиксируются в протоколе, составляемом Заказчиком.

3.4.11. Комиссия по закупкам вправе принять решение о проведении Переторжки в любой момент проведения Конкурентной закупочной процедуры после рассмотрения Заявок, и принятия решения о допуске Участников к Закупочной процедуре, и до подведения итогов Закупочной процедуры.

3.4.12. Переторжка проводится в электронной форме посредством функционала ЭТП.

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

3.4.14. 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).

3.4.15. Уведомление о проведении Переторжки, в котором указывается срок подачи улучшенных предложений, требования к их форме и содержанию, направляются Участникам закупки посредством функционала ЭТП 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 улучшенное предложение по любым критериям оценки Заявок.

3.4.16. 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.

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

3.4.18. 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).

3.4.19. 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.

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

3.4.21. 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. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК

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

3.5.2. 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, такой участник обязан предоставить в составе Заявки информацию об исполнении им без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо договоров (контрактов), 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 размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора.

3.5.3. Непредставление информации, указанной в пункте 3.5.2 Положения, влечет за собой отклонение Заявки соответствующего Участника закупки.

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 системах «Информационный ресурс СПАРК» и «Контур.Фокус».

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.

4.1.9. Заказчик вправе ограничить (полностью или определенной долей) возможность привлечения Поставщиком, с которым предполагается заключение договора, субподрядчиков (соисполнителей). В случае, если возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей) допускается, к субподрядчикам (соисполнителям) Заказчик вправе установить следующие требования:

а) наличие гражданской правоспособности в полном объеме для заключения и исполнения обязательств по договору (соответствие требованиям, перечисленным в пп. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 Приложения 4. Настоящего Положения);

б) наличие специальной правоспособности в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки и предполагающихся к поставке, выполнению, оказанию субподрядчиком (субисполнителем), в случаях, когда в соответствии с требованиями законодательства лицо может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного свидетельства о допуске к определенному виду работ;

в) по разделению обязанностей между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями);

г) о необходимости отражения в заявке Участника закупки распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями), а также информации о наименовании, фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения субподрядчика (соисполнителя), его идентификационном номере налогоплательщика.

4.1.10. Любое лицо, соответствующее установленным в документации о закупке требованиям (при наличии), может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа Участников закупки, однако самостоятельный Участник закупки не может быть субподрядчиком (соисполнителем) у других Участников закупки.

4.1.11. По согласованию с Заказчиком Участник закупки вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя), с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) в ходе исполнения договора, при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между Участником закупки и субподрядчиком (соисполнителем), и при условии соответствия другого субподрядчика (соисполнителя) установленным требованиям.

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 настоящей статьи 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. Сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента), и (или) сертификация процессов в зависимости от предмета Закупки.

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

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.3.7. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года, предшествующие дате размещения на Сайте и (или) на ЭТП Закупочной документации.

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 4.3.6, 4.3.7 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 либо быть субподрядчиком (соисполнителем) у других 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 которым осуществляется Аккредитация. Указанные требования и перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают свое соответствие данным требованиям, установлены следующим приложением к Положению: приложение 4. 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. При этом Участник закупки вправе подать заявление на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки на участие в Закупочной процедуре.

4.5.3. Прямая закупка осуществляется только у Участников закупки, имеющих действующую Аккредитацию, за исключением Участников закупки – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и за исключением случаев Прямой закупки, предусмотренных пунктами 6.2.1, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.15, 6.2.17, 6.2.18, 6.2.21 Положения.

4.5.4. Аккредитация осуществляется в целях:

а) определения соответствия Участников закупки установленным Заказчиком общим требованиям;

б) обеспечения должной осмотрительности и осторожности Заказчика при выборе Поставщиков;

в) противодействия коррупции и предотвращения мошенничества в ходе Закупочной деятельности;

г) упрощения состава Заявок, подаваемых Участниками закупки для участия в Закупках, за счет однократного предоставления Заказчику общих сведений и документов об Участнике закупки.

4.5.5. Аккредитация Участников закупки осуществляется Заказчиком на срок 36 месяцев. Участник закупки вправе пройти Аккредитацию на новый срок в порядке, установленном настоящим подразделом, не ранее чем за три месяца до истечения срока Аккредитации.

4.5.6. Для прохождения Аккредитации заинтересованный Участник закупки подает заявление на Аккредитацию и необходимый пакет документов в форме электронных документов направив скан-копии документов или ссылку на скачивание документов на адрес электронной почты Заказчика (при прохождении Аккредитации до начала Закупочной процедуры) или в составе Заявки посредством функционала ЭТП.

4.5.7. Форма заявления на Аккредитацию установлена следующим приложением к Положению: приложение 4. 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 указанным приложением, в полном объеме, в том числе, документы и сведения, указанные в столбце 4 приложения.

4.5.8. 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.

4.5.9. 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 системах «Информационный ресурс СПАРК» и (или) «Контур.Фокус». 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.

4.5.10. По результатам проведенной проверки Заказчиком принимается решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации.

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

4.5.12. Основаниями для отказа Участнику закупки в Аккредитации являются:

а) несоответствие Участника закупки требованиям, установленным следующим приложением к Положению: приложение 4. Требования и перечень документов для прохождения аккредитации;

б) непредставление Участником закупки документов и сведений, предусмотренных следующим приложением к Положению: приложение 4.

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 4.5.19 Положения, и с даты соответственно отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации до момента подачи нового заявления на Аккредитацию прошло менее одного года.

4.5.13. Заказчик принимает решение об Аккредитации Участника закупки или об отказе Участнику закупки в Аккредитации в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления соответствующего Участника закупки на Аккредитацию. При этом если заявление на Аккредитацию подано в составе Заявки, Заказчик обеспечивает принятие указанного решения в срок, позволяющий Участнику закупки принять участие в соответствующей Закупке.

4.5.14. В случае, если Заказчик в соответствии с пунктом 4.5.9 Положения запросил у Участника закупки документы и сведения, подтверждающие его соответствие установленным требованиям, и (или) разъяснения к ним, срок принятия решения об Аккредитации прерывается и начинает течь заново со дня предоставления таким Участником закупки указанных документов, сведений и (или) разъяснений.

4.5.15. О принятом решении Заказчик в течение одного рабочего дня с даты принятия решения уведомляет Участника закупки по адресу электронной почты, указанному в заявлении на Аккредитацию.

4.5.16. 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.

4.5.17. 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.

4.5.18. 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, Заказчик в соответствии с пунктом 4.5.19 Положения принимает решение об аннулировании Аккредитации такого Участника закупки.

4.5.19. Заказчик принимает решение об аннулировании Аккредитации Участника закупки в следующих случаях:

а) обнаружение Заказчиком несоответствия Участника закупки требованиям, установленным следующим приложением к Положению: приложение 4. Требования и перечень документов для прохождения аккредитации;

б) неполучение Заказчиком запрошенных в соответствии с пунктом 4.5.18 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.

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

4.5.21. 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 4.5.12 Положения, или Аккредитация которых была аннулирована в соответствии с подпунктами «в)», «г)» и «д)» пункта 4.5.19 Положения, вправе подать новое заявление на прохождение Аккредитации не ранее чем через один год с даты соответственно отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

5.1. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

5.1.1. Перед проведением Конкурентной закупочной процедуры структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

– обосновать потребность Заказчика в Закупке;

– подготовить Заявку на закупку.

5.1.2. На основе полученной Заявки на закупку структурное подразделение, ответственное за подготовку закупочных документов, должно:

– провести анализ рынка закупаемой Продукции;

– подготовить техническое задание в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;

– определить Начальную (максимальную) цену договора (за исключением случая, если Закупочная процедура проводится без указания Начальной (максимальной) цены договора) и Начальную (максимальную) цену единицы Продукции (при необходимости) в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;

– определить требования к Участникам закупки, критерии и порядок оценки Заявок в соответствии с требованиями Положения.

5.1.3. Перед осуществлением закрытой Конкурентной закупочной процедуры в дополнение к требованиям, указанным в пункте 5.1.1 Положения, подразделение Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции, должно подготовить перечень Участников закупки, приглашаемых к участию в закрытой Закупке, с обоснованием их выбора.

5.2. АНОНС ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

5.2.1. В целях повышения осведомленности рынка о предстоящих открытых Конкурентных закупочных процедурах Заказчик размещает на Сайте Анонсы таких процедур.

5.2.2. Анонс включает в себя следующую информацию о Закупке:

а) наименование предмета Закупки;

б) ориентировочная Начальная (максимальная) цена договора;

в) ориентировочный график осуществления процедур Закупки (срок размещения извещения (месяц) и срок исполнения договора (месяц));

г) способ Закупки.

5.2.3. Анонс не является документом, объявляющим о начале Закупочной процедуры или о начале приема Заявок, а также публичной офертой или предложением делать оферты. Размещение Анонса не влечет за собой обязательств Заказчика провести анонсированную Закупочную процедуру. Отказ Заказчика от объявления ранее анонсированных Закупочных процедур не может являться основанием для претензий со стороны Участников закупки. Информация, представленная Участниками закупки в ответ на размещение Анонса, не будет рассматриваться Заказчиком в качестве предложения о заключении договора.

5.2.4. Размещение Анонса на Сайте производится не менее чем за семь Дней до дня размещения Закупочной документации на Сайте и на ЭТП. Ссылка на Анонс в течение одного рабочего дня после его размещения направляется Заказчиком Участникам закупки, ранее принимавшим участие в Закупочных процедурах по данному предмету Закупки, а также всем аккредитованным Участникам закупки, сфера деятельности которых соответствует предмету Закупки, а также иным Участникам закупки по усмотрению Заказчика.

5.2.5. Открытая Конкурентная закупочная процедура может быть объявлена без предварительного размещения Анонса. В этом случае минимальный срок подачи Заявок, предусмотренный Положением для Конкурентной закупочной процедуры, увеличивается на три Дня.

5.2.6. Допускается объявление ранее анонсированной Закупочной процедуры на условиях, отличающихся от указанных в Анонсе. Увеличение срока подачи Заявок в этом случае не требуется.

5.3. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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;

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 (при ее наличии), определенной 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 и сроки 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) порядок применения антидемпинговых мер, устанавливаемый в соответствии с подразделом 3.5 Положения;

ф) информация о необходимости одобрения договора органом управления Заказчика;

х) проект договора;

ц) контактные данные Органа внутреннего контроля для обжалования Закупочной процедуры Участниками закупки;

ч) иная информация (при необходимости).

5.3.4. Закупочная документация открытого Запроса предложений размещается на Сайте и (или) на ЭТП не позднее чем за семь Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, а в случаях, предусмотренных пунктом 5.2.5 Положения, – не позднее, чем за десять Дней до даты окончания срока подачи Заявок.

5.3.5. Закупочная документация открытого Запроса цен размещается на Сайте и (или) на ЭТП не позднее чем за пять Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе цен, а в случаях, предусмотренных пунктом 5.2.5 Положения, – не позднее, чем за восемь Дней до даты окончания срока подачи Заявок.

5.3.6. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика или посредством функционала ЭТП, запрос о разъяснении Закупочной документации. В течение трех Дней со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте и (или) на ЭТП 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 Дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.

5.3.7. 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 размещения на Сайте и (или) на ЭТП изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем три Дня. Не допускается изменение наименования и количества

поставляемого товара, наименования и объема выполняемых работ, оказываемых услуг, места и сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

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

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

5.4.2. 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 (непредставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки, но влияет на результаты оценки Заявки);

г) документы, предусмотренные пунктом 3.5.2 Положения;

д) опись входящих в состав Заявки документов;

е) иные документы, предусмотренные Закупочной документацией.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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).

5.4.5. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен подана только одна Заявка, или не подано ни одной заявки, 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 размещается на Сайте и (или) на ЭТП.

5.4.6. 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.

5.4.7. В случае если к моменту окончания продленного 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 Прямую закупку в соответствии с разделом 6 Положения. При проведении повторного Запроса предложений, Запроса цен Закупочная документация размещается без учета требований пункта 5.2.5 Положения.

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

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

5.5.2. 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 непредставления Участником закупки ответа на запрос в установленный срок, Комиссия по закупам рассматривает и оценивает заявку на основании сведений и документов, содержащихся в Заявке.

5.5.3. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

а) непредставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией (за исключением сведений и документов, предусмотренных подпунктом «в)» пункта 5.4.2 Положения);

б) наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки и (или) в составе ответа на предусмотренный пунктом 5.5.2 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) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей) (если требования к ним были установлены) требованиям Закупочной документации;

д) 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 критерием оценки Заявок);

е) подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одному Лоту;

ж) подача Участником закупки Заявки с ценой, равной нулю;

з) в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

5.5.4. 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 заседания Комиссии по закупкам и подлежит размещению на Сайте и (или) на ЭТП.

5.5.5. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам составляется итоговый протокол, 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.

5.5.6. Итоговый протокол размещается на Сайте и (или) на ЭТП в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения и оценки Заявок.

5.5.7. В течение трех Дней с даты размещения на Сайте и (или) на ЭТП итогового протокола Запроса предложений, Запроса цен Участник закупки вправе запросить у Комиссии по закупкам разъяснения по принятым в ходе рассмотрения и оценки его Заявки решениям. Такие разъяснения предоставляются Участнику закупки в течение трех Дней со дня получения запроса.

5.5.8. В случае если к участию в Запросе предложений, Запросе цен был допущен только один Участник закупки, Заказчик вправе провести повторный Запрос предложений, Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 6 Положения. При проведении повторного Запроса предложений, Запроса цен Закупочная документация размещается без учета требований пункта 5.2.5 Положения.

5.5.9. В случае если к участию в Запросе предложений, Запросе цен не был допущен ни один Участник закупки, Заказчик вправе провести повторный Запрос предложений, Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 6 Положения. При проведении повторного Запроса предложений, Запроса цен Закупочная документация размещается без учета требований пункта 5.2.5 Положения.

5.6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН

5.6.1. Закрытые Конкурентные закупочные процедуры проводятся в порядке, предусмотренном Положением, за исключением особенностей, установленных настоящим подразделом.

5.6.2. Информация о закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен размещается в закрытой части ЭТП. Обмен информацией между Заказчиком и Участниками закупки при проведении закрытых Закупок производится в электронной форме посредством функционала ЭТП.

5.6.3. Закупочная документация закрытого Запроса предложений размещается в закрытой части ЭТП не позднее чем за десять Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в закрытом Запросе предложений.

5.6.4. Закупочная документация закрытого Запроса цен размещается в закрытой части ЭТП не позднее чем за восемь Дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в закрытом Запросе цен.

5.6.5. При проведении закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен Заказчик приглашает к участию не менее пяти Участников закупки, способных осуществить поставку требуемой Заказчику Продукции. При отсутствии пяти Участников закупки, способных осуществить поставку требуемой Заказчику Продукции, к участию приглашаются все Участники закупки, информацией о которых располагает Заказчик.

5.6.6. В случаях, предусмотренных пунктами 6.2.12, 6.2.13, 6.2.16, 6.2.19, 6.2.21 Положения, Заказчик вместо Прямой закупки вправе провести закрытую Конкурентную закупочную процедуру.

5.6.7. Доступ к Закупочной документации закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен, изменения и разъяснения такой документации предоставляются Участникам закупки, приглашенным Заказчиком к участию посредством функционала ЭТП.

5.6.8. Протоколы, составляемые в ходе закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен, размещаются в закрытой части ЭТП с правом просмотра документа только приглашенным Участникам закупки, подавших Заявки на участие в соответствующих Закупках. Протоколы, составляемые в ходе закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен не размещаются на Сайте.

5.6.9. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен подана только одна Заявка, прием Заявок не продлевается.

5.6.10. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен не подана ни одна Заявка, Заказчик вправе провести повторный закрытый Запрос предложений, закрытый Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку в соответствии с разделом 6 Положения.

6. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

6.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ

6.1.1. Прямая закупка может быть осуществлена Заказчиком только в случаях, прямо предусмотренных подразделом 6.2 Положения.

6.1.2. Перед осуществлением Прямой закупки, за исключением Прямой закупки, предусмотренной пунктом 6.2.1 Положения, структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

– обосновать потребность Заказчика в Закупке;

– подготовить Заявку на закупку;

– обосновать выбор основания осуществления Прямой закупки;

– обосновать выбор Поставщика, с которым предлагается заключение договора, в том числе проверить его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.

6.1.3. Перед осуществлением Прямой закупки, за исключением Прямой закупки, предусмотренной пунктом 6.2.1 Положения, структурное подразделение Заказчика, ответственное за подготовку закупочных документов, должно:

– провести анализ рынка закупаемой Продукции;

– подготовить техническое задание в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;

– определить цену договора и при необходимости цену единицы Продукции в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика.

6.1.4. По общему правилу Прямые закупки осуществляются только у Поставщиков, соответствующих обязательным требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 4.2 Положения.

6.1.5. Поставщики, с которыми предполагается заключение договора, должны иметь действующую Аккредитацию, за исключением Поставщиков – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и за исключением случаев Прямой закупки, предусмотренных пунктами 6.2.1, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.15, 6.2.17, 6.2.18, 6.2.21 Положения.

6.1.6. Прямая закупка по результатам несостоявшейся Конкурентной закупочной процедуры может быть осуществлена только у Поставщика, соответствующего требованиям к Участникам закупки, установленным Закупочной документацией несостоявшейся Закупочной процедуры.

6.1.7. Согласование применения Прямой закупки и утверждение Поставщика, у которого осуществляется такая Закупка, осуществляется Комиссией

по закупкам, за исключением случаев, когда согласно подразделу 6.2 Положения такое согласование и утверждение осуществляются Заказчиком (структурным подразделением Заказчика, заинтересованным в Закупке Продукции, или дирекцией Заказчика).

6.1.8. При принятии решения о цене договора и (или) о выборе Поставщика Заказчик, Комиссия по закупкам может использовать данные Единого агрегатора торговли (https://agregatoreat.ru/), Портала поставщиков (https://zakupki.mos.ru/), а также информационные ресурсы о ценах на Продукцию, предоставляемые ЭТП.

6.1.9. В случаях, предусмотренных пунктами 6.2.12, 6.2.13, 6.2.16, 6.2.19, 6.2.21 Положения, Заказчик вместо Прямой закупки вправе провести закрытую Конкурентную закупочную процедуру в порядке, предусмотренном подразделом 5.6 Положения.

6.1.10. Не допускается необоснованное дробление Закупок, под которым понимается уменьшение объема отдельной Закупки и ее цены в целях применения Прямой закупки 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 ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ

6.2.1. Цена договора с учетом налога на добавленную стоимость не превышает 100 (Сто) тысяч рублей.

Закупка с ценой договора, не превышающей сто тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость, осуществляется на основании выбора структурного подразделения Заказчика, заинтересованного в Закупке Продукции, и не требует согласования Комиссии по закупкам.

Аккредитация Поставщика, с которым заключается договор с ценой, не превышающей сто тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость, на предмет его соответствия требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 4.2 Положения, не требуется.

При принятии решения о цене договора и (или) о выборе Поставщика могут использоваться данные Единого агрегатора торговли (https://agregatoreat.ru/) и Портала поставщиков (https://zakupki.mos.ru/), а также информационные ресурсы о ценах на Продукцию, предоставляемые ЭТП.

Закупки на сумму, не превышающую сто тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость, совершаемые без оформления договора, по выставленному Поставщиком счету, в том числе путем оплаты Продукции в наличной форме,

являются Закупками, совершаемыми в соответствии с настоящим пунктом Положения.

6.2.2. Цена договора, включая налог на добавленную стоимость, не превышает один миллион рублей.

В случае если, начальная (максимальная) цена договора, включая налог на добавленную стоимость, не превышает один миллион рублей, Закупка осуществляется на основании выбора структурного подразделения Заказчика, заинтересованного в Закупке Продукции, и не требует согласования Комиссии по закупкам.

6.2.3. При обосновании решения о цене договора и о выборе Поставщика Заказчик руководствуется п. 6.1.2, 6.1.3 настоящего Положения. 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.

Прямая закупка 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.

В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.10 Положения, с таким Участником закупки проводятся обязательные переговоры о снижении цены.

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

Прямая закупка 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 Прямой закупки 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 Прямой закупки, 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.

6.2.5. Существует срочная потребность в Продукции, и Заказчик не имеет достаточное количество времени для проведения Конкурентной закупочной процедуры.

Прямые закупки 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 Прямой закупки по данному основанию Комиссия по закупкам проверяет, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика.

6.2.6. Продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую Продукцию, либо Закупка осуществляется у Поставщика, обладающего исключительными правами в отношении НОУ-ХАУ, результатов НИОКР, иных разработок и технологий или обладающего особыми способностями к созданию Продукции, которые недоступны конкурентам такого Поставщика, в том числе в случае, если Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и (или) текущее обслуживание поставленной ранее Продукции и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии.

6.2.7. 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.

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

6.2.9. Продукция закупается путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе в случае закупки транспортных и гостиничных услуг посредством сервисов «Яндекс.Такси», «АвиаСейлс» и других подобных агрегаторов информации об услугах.

6.2.10. Продукция закупается по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажа, реализация имущества должника и иные аналогичные обстоятельства).

6.2.11. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей, с использованием их личного труда, в том числе на оказание услуг по экспертизе.

6.2.12. 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.

6.2.13. Закупка в целях обеспечения безопасности Заказчика.

6.2.14. Заключение договора на приобретение или аренду недвижимого имущества.

6.2.15. Заключение договора с оператором ЭТП.

6.2.16. Закупка услуг связи, в том числе почтовой связи, мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи, а также услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6.2.18. Закупка услуг, связанных с участием работников Заказчика в мероприятиях (форумах, конгрессах, съездах, госсоветах, выставках) у лица, являющегося организатором такого мероприятия, или у уполномоченного им лица.

6.2.19. Закупка с целью внешнего аудита деятельности направлений Заказчика.

6.2.20. Закупка в особых случаях по решению дирекции Заказчика.

В порядке исключения по решению дирекции Заказчика закупка может быть осуществлена без проведения Конкурентных закупочных процедур и без согласования Комиссией по закупкам.

В этом случае ответственность за подготовку и обоснование Закупки, за ее результаты, в том числе за заключение и исполнение договора, изменение и расторжение договора (при необходимости), полностью возлагается на членов дирекции Заказчика.

Принятое дирекцией Заказчика решение о проведении Прямой закупки, которым определяется Поставщик, предмет Закупки, цена договора оформляется протоколом дирекции Заказчика. Комиссия по закупкам уведомляется о принятом решении сразу после его принятия.

6.2.21. Закупка в целях осуществления деятельности на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей в период действия на указанных территориях военного положения.

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. Подготовка и согласование проектов договоров осуществляются в системе электронного документооборота Заказчика в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

7.1.4. В случае если в соответствии с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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. Вместо цен единиц Продукции в рамочном договоре может быть указан предусмотренный Закупочной документацией порядок определения таких цен, например, путем применения размера скидки, предложенного Участником закупки, с которым заключается договор, к прайс-листу производителя, правообладателя Продукции или к розничной цене в точках продаж Продукции.

7.1.7. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры заключается не ранее чем через три Дня и не позднее чем через тридцать Дней с даты размещения на Сайте и (или) на ЭТП итогового протокола Закупочной процедуры. Данное требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

7.1.8. 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.

7.1.9. Заказчик направляет победителю Конкурентной закупочной процедуры два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) в течение пяти рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, но не ранее чем через три Дня с даты размещения на Сайте и (или) ЭТП итогового протокола Закупочной процедуры. Последнее требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

7.1.10. Победитель Конкурентной закупочной процедуры в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора обязан подписать их и вернуть один подписанный им экземпляр договора Заказчику (если иное количество экземпляров договора не требуется Заказчику в соответствии с условиями договора).

7.1.11. 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.

7.1.12. 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. В указанных случаях Заказчик направляет соответствующему Участнику закупки два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) в течение пяти рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, а Участник закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора подписывает их и возвращает один

подписанный им экземпляр договора Заказчику (если иное количество экземпляров договора не требуется Заказчику в соответствии с условиями договора).

7.1.13. В зависимости от инициативной стороны Прямая закупка 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, а также путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации).

7.1.14. 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 бухгалтерию 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) продление (пролонгация) ранее заключенного договора на закупку непрерывно оказываемых услуг в случае, если поставщик предлагает конкурентоспособную цену договора и если изменение Поставщика является экономически невыгодным Заказчику (в случае продления (пролонгации) договоров аренды нежилых помещений, транспортных средств, центров хранения и/или обработки данных, услуг добровольного медицинского страхования, модернизации и сопровождения Интернет-ресурсов, а также в иных случаях);

г) 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);

д) 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;

е) увеличение предусмотренного договором количества (объема) 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, и (или) закупка дополнительной Продукции,

не предусмотренной договором, но связанной с Продукцией, предусмотренной договором, и без которой создание по такому договору Продукции, соответствующей целям ее использования Заказчиком, стало невозможным, с соответствующим количеству (объему) такой дополнительной Продукции увеличением цены договора в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке такой дополнительной Продукции; в ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать двадцати процентов первоначальной цены договора;

ж) 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;

з) изменение цены договора в связи с изменением размера ставки налога на добавленную стоимость;

и) изменение любых несущественных условий договора, в том числе при необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, которые не влияют и не могут влиять на существенные условия договора или экономическую эффективность закупки;

к) 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) закупаемой Продукции, увеличение цены единицы Продукции, увеличение размера аванса, увеличение сроков поставки Продукции и др.

7.3.4. Изменение договоров, заключенных по результатам Конкурентных закупочных процедур, а также изменение договоров, заключенных путем осуществления Прямой закупки, осуществляется по согласованию с Комиссией по закупкам, за исключением изменения договоров, заключенных по результатам Прямых закупок в случаях, предусмотренных пунктами 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.20 Положения. В случаях указанных исключений решение об изменении договора принимают и связанную с этим всю полноту ответственности за обоснованность и экономическую целесообразность такого изменения несут, соответственно,

структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции (пункты 6.2.1 и 6.2.2 Положения), и дирекция Заказчика (пункт 6.2.20 Положения).

7.3.5. Согласование Комиссией по закупкам изменений условий договора фиксируется в листе согласования или в системе электронного документооборота Заказчика и не требует оформления протокола. Изменение условий договоров в случаях, предусмотренных подпунктами «а)» и «б)» пункта 7.3.2 Положения, не требует согласования Комиссией по закупкам и оформления дополнительных соглашений к договору.

7.3.6. До обращения за согласованием изменения договора в Комиссию по закупкам структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в Закупке Продукции, должно:

а) провести анализ рынка закупаемой Продукции;

б) обосновать, что изменение договора на предлагаемых Поставщиком условиях является экономически выгодным Заказчику по сравнению с возможным заключением нового договора по результатам проведения Конкурентной закупочной процедуры;

в) обосновать потребность Заказчика в изменении договора;

г) проверить соответствие Поставщика требованиям к Участникам закупки, которые будут установлены в Закупочной документации новой Конкурентной закупочной процедуры в случае, если вместо изменения договора будет проведена процедура определения нового Поставщика.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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).

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАКУПОК И КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАКУПОК

8.1.1. Любой Участник закупки имеет право обжаловать в Орган внутреннего контроля действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам, совершенные в ходе Закупочной деятельности, если полагает, что такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

8.1.2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Комиссии по закупкам в порядке, предусмотренном настоящим разделом, допускается:

а) в случае обжалования решения об отказе в Аккредитации или об аннулировании Аккредитации, не позднее истечения тридцати Дней с даты соответственно отказа в Аккредитации или аннулирования Аккредитации;

б) в случае если жалоба подается в отношении конкретной Закупки, в любое время со дня размещения соответствующей Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, но не позднее чем через три Дня с даты размещения на Сайте и (или) на ЭТП итогового протокола данной Закупочной процедуры. При этом жалоба на содержание Закупочной документации может быть подана не позднее окончания срока подачи Заявок, а жалоба на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам, совершенные после окончания срока подачи Заявок, может быть подана только Участниками закупки, подавшими Заявку на участие в соответствующей Закупочной процедуре.

8.1.3. Жалоба подается и рассматривается в порядке, предусмотренном следующим приложением к Положению: приложение 3. Регламент рассмотрения жалоб.

8.1.4. В случае принятия Органом внутреннего контроля жалобы к рассмотрению, заключение договора по результатам Конкурентной закупочной процедуры приостанавливается до момента вынесения решения по жалобе, если к такому приостановлению нет явных препятствий юридического или экономического характера.

8.1.5. Жалоба рассматривается Органом внутреннего контроля в течение десяти рабочих дней с даты ее поступления.

8.1.6. По результатам рассмотрения жалобы Органом внутреннего контроля может быть принято одно из следующих решений:

а) отказ в удовлетворении жалобы по причине признания ее необоснованной;

б) признание жалобы обоснованной (полностью или частично) и определение мер, которые должны быть предприняты Заказчиком и (или) Комиссией

по закупкам для устранения допущенных нарушений (в случае если допущенные нарушения могут быть устранены);

в) оставление жалобы без рассмотрения (принимается в случае, если при подготовке к рассмотрению жалобы или в ходе такого рассмотрения установлены обстоятельства, которые в соответствии с Положением являются основаниями для отказа в приеме жалобы).

8.1.7. Решение о результатах рассмотрения жалобы не позднее десяти рабочих дней с даты принятия такого решения доводится Органом внутреннего контроля до заявителя жалобы по указанному в жалобе адресу электронной почты, до Заказчика и Комиссии по закупкам.

8.2. КОНТРОЛЬ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.2.1. Для достижения установленных Политикой в области закупочной деятельности Заказчика целей Закупочной деятельности и обеспечения соблюдения принципов такой деятельности Служба аудита закупочной деятельности проверяет соответствие действий (бездействия) Заказчика, Комиссии по закупкам, работников Заказчика, совершаемых в ходе Закупочной деятельности, требованиям законодательства Российской Федерации, Политики в области закупочной деятельности Заказчика, Положения и других локальных нормативных актов Заказчика, а также осуществляет мониторинг Закупочной деятельности.

8.2.2. Служба аудита закупочной деятельности осуществляет выборочную проверку Закупок на стадиях планирования Закупок, осуществления Закупочных процедур, заключения и исполнения договора.

8.2.3. При проведении проверки Служба аудита закупочной деятельности вправе использовать систему электронного документооборота Заказчика, запрашивать у работников и структурных подразделений Заказчика, Комиссии по закупкам документы, составляемые в ходе Закупочной деятельности и предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика.

8.2.4. Порядок проведения контроля Закупочной деятельности может быть дополнительно урегулирован иными локальными нормативными актами Заказчика.

8.2.5. Служба аудита закупочной деятельности осуществляет постоянный мониторинг Закупочной деятельности на стадиях планирования Закупок, осуществления Закупочных процедур, заключения и исполнения договора, по результатам которого составляет и предоставляет генеральному директору Заказчика ежеквартальные отчеты о состоянии Закупочной деятельности,

в том числе о состоянии исполнительской дисциплины ответственных работников структурных подразделений Заказчика, заинтересованных в Закупке Продукции, по своевременному планированию, подготовке и проведению Закупочных процедур, отсутствию необоснованных изменений заключенных договоров и по осуществлению контроля над соблюдением Поставщиками условий заключенных договоров.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ

1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом Заказчика, осуществляющим деятельность на регулярной основе. В случае необходимости дополнительная Комиссия по закупкам может создаваться также на временной основе в целях проведения отдельной Закупочной процедуры или нескольких Закупочных процедур.

2. В состав Комиссии по закупкам входит председатель Комиссии по закупкам, заместитель председателя Комиссии по закупкам, секретарь Комиссии по закупкам и другие члены Комиссии по закупкам.

3. Общее число членов Комиссии по закупкам должно быть не менее чем четыре человека.

4. Персональный состав Комиссии по закупкам утверждается приказом Генерального директора Заказчика или уполномоченным им лицом.

5. Комиссия по закупкам формируется из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

6. Комиссия по закупкам формируется из штатных сотрудников Заказчика. В случае если к работе Комиссии по закупкам необходимо привлечь внештатных экспертов, комиссия формируется из штатных сотрудников Заказчика и сторонних лиц.

7. В состав Комиссии по закупкам не могут включаться лица, у которых возник или с высокой степенью вероятности может возникнуть конфликт интересов в связи с членством в Комиссии по закупкам (Участники закупки, подавшие Заявки, и их представители, лица, состоящие в штате таких участников, а также лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член Комиссии по закупкам, которому стало известно о таких фактах в отношении другого члена Комиссии по закупкам, обязан сообщить об этом председателю Комиссии по закупкам.

8. Членами Комиссии по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах Закупочных процедур, в том числе физические лица, подавшие Заявки или состоящие в штате организаций, подавших Заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние Участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем Участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем Участника закупки. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах Закупочных процедур и на которых не способны оказывать влияние Участники закупок.

9. В случае необходимости решение о замене члена Комиссии по закупкам принимается Генеральным директором Заказчика или уполномоченным им лицом.

10. Комиссия по закупкам в ходе своей деятельности выполняет следующие функции:

а) согласовывает Закупочную документацию, изменения, вносимые в нее, решение об отказе от проведения Конкурентной закупочной процедуры;

б) согласовывает перечень Участников закупок, приглашаемых к участию в закрытых Закупочных процедурах;

в) осуществляет рассмотрение и оценку Заявок (подведение итогов Закупочной процедуры);

г) согласовывает осуществление Прямых закупок, в том числе утверждает Поставщика, у которого осуществляется такая закупка, за исключением случаев, установленных пунктами 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.20 Положения;

д) согласовывает изменение цены, количества и сроков поставки Продукции, продление (пролонгацию) и изменение других условий заключенных по итогам Закупочных процедур договоров, за исключением договоров, заключенных по результатам Прямых закупок в случаях, предусмотренных пунктами 6.2.1, 6.2.2 и 6.2.20 Положения;

е) иные функции, установленные локальными нормативными актами Заказчика.

11. Руководство работой Комиссии по закупкам осуществляет ее председатель, а при отсутствии председателя – его заместитель.

12. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии по закупкам, в том числе уведомление членов Комиссии по закупкам об очных заседаниях и о заочных голосованиях комиссии, оформление протоколов), осуществляет секретарь комиссии.

13. Работа Комиссии по закупкам осуществляется на ее заседаниях, проводимых в очной форме или в форме заочного голосования.

14. Заседания Комиссии по закупкам по рассмотрению и оценки Заявок, а также по другим вопросам могут быть проведены в очном форме, в том числе

в формате видеоконференции или с использованием технических средств связи, позволяющих общение в режиме реального времени, или в форме заочного голосования (опросным путем), в том числе путем использования системы электронного документооборота Заказчика или обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

15. Очное заседание Комиссия по закупкам правомочно, если в нем принимает участие более половины ее членов. Принятие решений на таком заседании осуществляется простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

16. Решения Комиссии по закупкам путем заочного голосования (опросным путем) принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

17. При голосовании каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя (при его отсутствии – голос заместителя председателя) является решающим.

18. Член Комиссии по закупкам обязан принимать решение в ходе голосования Комиссии по закупкам; воздерживаться от принятия решения не допускается. Делегирование членами Комиссии по закупкам своих полномочий другим лицам не допускается.

19. Результаты работы Комиссии по закупкам и принимаемые ею решения оформляются протоколами.

20. Член Комиссии по закупкам вправе знакомиться со всеми документами и сведениями, касающимися проведения Закупочной процедуры, а также письменно изложить свое особое мнение по любому вопросу, вынесенному на рассмотрение Комиссии по закупкам.

21. Члены Комиссии по закупкам не должны допускать разглашения сведений, в том числе охраняемой законом тайны, ставших им известными в ходе проведения Закупочных процедур, кроме случаев, прямо предусмотренных Положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. 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 25 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. При проведении Запроса предложений устанавливаются не менее двух критериев оценки Заявок, одним из которых должен являться ценовой критерий.

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

4. В случае установления в Закупочной документации Запроса цен показателя «цена договора», расчет и присвоение баллов Заявкам допущенных Участников закупки не производятся, а победителем Запроса цен признается лицо, допущенное к участию в Запросе цен и предложившее наименьшую цену договора. В случае если в нескольких Заявках содержатся одинаковые предложения по такому показателю, победителем Запроса цен признается Участник закупки, подавший Заявку ранее других Участников закупки, предложивших такие же условия.

5. Победителем Запроса предложений и Запроса цен (за исключением случая, когда для оценки по ценовому критерию в Закупочной документации Запроса цен

установлен показатель «цена договора») 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) $$\text{Бц} = \frac{\text{Бц min}}{\text{Бц i}} * 100 * \text{КЗ},$$

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 «Цена единицы Продукции» может использоваться одна из следующих формул (Заказчик вправе установить в Закупочной документации вес каждой единицы Продукции):

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

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

Бц min – минимальная цена единицы Продукции среди оцениваемых Заявок;

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

КЗ – коэффициент значимости показателя.

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

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

Бц max – начальная (максимальная) цена единицы Продукции;

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

КЗ – коэффициент значимости показателя.

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

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

Бц max – начальная (максимальная) цена единицы Продукции;

Бц min – минимальная цена единицы Продукции среди оцениваемых Заявок.

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

КЗ – коэффициент значимости показателя.

12. Для оценки Заявок по показателю «Размер скидки от прайс-листа производителя, правообладателя Продукции, розничной цены в точках продаж Продукции» используется формула (Заказчик вправе установить в Закупочной документации вес каждого вида скидки):

$$Бd = \frac{Di}{Dmax} * 100 * КЗ,$$

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

Dmax – максимальный размер скидки среди оцениваемых Заявок в единицах измерения, предусмотренных порядком оценки;

Di – размер скидки, предложенный i-м Участником закупки в единицах измерения, предусмотренных порядком оценки;

КЗ – коэффициент значимости показателя.

Для целей оценки устанавливается единица измерения показателя (процент, рубли и т.д.).

Вместо формулы оценки Заявок по данному показателю Заказчик вправе установить в соответствующей Закупочной документации балльную шкалу с учетом требований пункта 9 настоящих Правил.

13. Порядок оценки Заявок по показателю «Коммерческий критерий» устанавливается Заказчиком самостоятельно в соответствующей Закупочной документации.

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

1) $$Бе = \frac{Emin}{E\,i} * 100 * КЗ,$$

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

Emin – минимальное значение показателя среди оцениваемых Заявок;

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

КЗ – коэффициент значимости показателя.

Формула используется, если для показателя лучшее значение является минимальным.

2) $$Бе = \frac{Ei}{Emax} * 100 * КЗ,$$

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

Emax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

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

Формула используется, если для показателя лучшее значение является максимальным.

3) а) $Бе = \frac{Emin}{E\,i} * 100 * КЗ$, если Emin > Епред;

б) $Бе = \frac{Епред}{E\,i} * 100 * КЗ$, если Emin ≤ Епред,

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

Emin – минимальное значение показателя среди оцениваемых Заявок;

Епред – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

Ei – 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) а) $Бе = \frac{Ei}{Emax} * 100 * КЗ$, если Emax < Епред;

б) $Бе = \frac{Ei}{Епред} * 100 * КЗ$, если Emin ≥ Епред,

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

Emax – максимальное значение показателя среди оцениваемых Заявок;

Епред – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

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

КЗ – 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:

$$1)\ \text{Бо} = \frac{\text{Oi}}{\text{Omax}} * 100 * \text{КЗ},$$

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

Omax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

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

КЗ – коэффициент значимости показателя.

$$2)\ \text{а)}\ \text{Бо} = \frac{\text{Oi}}{\text{Omax}} * 100 * \text{КЗ}, \text{ если Omax} < \text{Опред};$$

$$\text{б)}\ \text{Бо} = \frac{\text{Oi}}{\text{Опред}} * 100 * \text{КЗ}, \text{ если Omax} \geq \text{Опред},$$

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

Omax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;

Опред – предельное значение показателя, необходимое заказчику;

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

КЗ – 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:

$$1)\ \text{Бr} = \frac{\text{Ri}}{\text{Rmax}} * 100 * \text{КЗ},$$

где Бr – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;
Rmax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;
Ri – значение показателя, подтвержденное в Заявке i-го Участника закупки.

$$2)\ а)\ Бr = \frac{Ri}{Rmax} * 100 * КЗ, \text{ если } Rmax < Rпред;$$

$$б)\ Бr = \frac{Ri}{Rпред} * 100 * КЗ, \text{ если } Rmax \geq Rпред,$$

где Бr – количество баллов, которые получает Участник закупки по данному показателю;
Rmax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;
Rпред – предельное значение показателя, необходимое заказчику;
Ri – значение показателя, подтвержденное в Заявке i-го Участника закупки;
КЗ – 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

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

$$R_{bi} = \frac{B_{max} - B_i}{B_{max} - B_{min}} * 100 * КЗ,$$

где:

Rbi – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному показателю;

Bmax – 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);

Bmin – 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);

Bi – 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);

КЗ – коэффициент значимости показателя.

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

$$Rci = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} * 100 * КЗ,$$

где:

Rci – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному показателю;

Cmin – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в Закупочной документации;

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

КЗ – 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.

24. 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.

25. 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; - размер скидки от прайс-листа производителя, правообладателя Продукции, от розничной цены в точках продаж Продукции; - коммерческий критерий.	40 – 100
2.	квалификация Участника закупки	- 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	- характеристики Продукции; - результаты выполнения Участником закупки тестового задания; - иные показатели, позволяющие оценить качество Продукции	0 – 60
4.	условия исполнения договора	- условия оплаты Продукции; - срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;	0 – 10

		- срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг; - иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РЕГЛАМЕНТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

1. Жалоба на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам подается в Орган внутреннего контроля в письменном виде по адресу, указанному на Сайте и (или) в Закупочной документации.

2. Жалоба должна содержать следующие информацию и документы:

а) наименование обжалуемой Закупки (при обжаловании конкретной закупки);

б) указание на обжалуемые действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам, а также доводы жалобы;

в) наименование (для юридического лица) либо фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Участника закупки;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего жалобу;

д) документы (копии документов), подтверждающие доводы жалобы; при этом заявителю не требуется предоставлять Закупочную документацию, протоколы Комиссии по закупкам, решения Заказчика и другие документы, составленные Заказчиком или Комиссией по закупкам, на которые заявитель ссылается в своей жалобе, а также свою Заявку и другие документы заявителя, уже имеющиеся в наличии у Заказчика или Комиссии по закупкам.

3. Жалоба должна быть подписана уполномоченным лицом Участника закупки.

4. В течение двух рабочих дней со дня поступления жалобы Орган внутреннего контроля принимает жалобу к рассмотрению или отказывает заявителю жалобы в ее принятии, уведомляя заявителя жалобы, Заказчика, Комиссию по закупкам о приеме (отказе в приеме) жалобы к рассмотрению. Уведомление заявителю жалобы направляется по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

5. Исходящую корреспонденцию Органа внутреннего контроля (уведомление о принятии жалобы к рассмотрению, уведомление об отказе в принятии жалобы, ответ на жалобу) подписывает представитель Органа внутреннего контроля.

6. Основаниями для отказа в приеме жалобы к рассмотрению является:

а) несоответствие жалобы требованиям к ее содержанию и оформлению, установленным настоящим Регламентом;

б) подача жалобы за пределами сроков, установленных пунктом 8.1.2 Положения;

в) по обжалуемым действиям (бездействиям) Заказчика, Комиссии по закупкам уже было вынесено решение государственного органа или Органа внутреннего контроля;

г) жалоба содержит оскорбления или угрозы, направленные в адрес Заказчика или его работников, Комиссии по закупкам, других Участников закупки.

7. Жалоба может быть отозвана в любой момент до начала ее рассмотрения Органом внутреннего контроля; в случае отзыва жалобы заявитель утрачивает право на обжалование указанных в жалобе действий (бездействия) Заказчика, Комиссии по закупкам.

8. Заказчик, Комиссия по закупкам вправе ознакомиться с содержанием жалобы и предоставить Органу внутреннего контроля письменные возражения к доводам жалобы.

9. Заказчик обязан предоставить Органу внутреннего контроля документы, составленные в ходе обжалуемой Закупочной процедуры (при обжаловании конкретной Закупки), в том числе Закупочную документацию со всеми разъяснениями и изменениями, протоколы, составленные в ходе Закупочной процедуры, и иные запрошенные Органом внутреннего контроля сведения.

10. Орган внутреннего контроля рассматривает имеющиеся доводы жалобы, возражения к доводам жалобы, документы, составленные в ходе обжалуемой Закупочной процедуры (при обжаловании конкретной Закупки), пояснения представителей заявителя жалобы и Заказчика, Комиссии по закупкам, и принимает решение, предусмотренное пунктом 8.1.6 Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

Для подтверждения соответствия указанным ниже требованиям Участник должен представить:

- либо сведения о наличии действующей аккредитации, полученной у автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;
- либо пакет документов, в состав которого входят документы, указанные для каждого представленного ниже требования.

№ П/П	ТРЕБОВАНИЕ К ПОСТАВЩИКУ/УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ[3]	ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМЫЕ ЗАКАЗЧИКУ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ	ЗАКЛЮЧЕНИЕ
1	2	3	4
1.	Поставщик/Участник закупки: • должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для резидентов Российской Федерации) или • 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)	Должны быть представлены документы в соответствии с требованиями установленного законодательством соответствующей юрисдикцией (страны). Все предоставляемые документы, должны быть составлены на русском языке или иметь перевод на русский язык. **Поставщику / Участнику закупки необходимо представить следующие документы:** 1. Заявление на Аккредитацию по установленной форме; 2. Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров; 3. Форма подтверждения согласия на обработку персональных данных по установленной форме от: – юридического лица (в отношении всех физических лиц, сведения о которых предоставляются); – единоличного исполнительного органа (руководителя) Поставщика / Участника закупки; – индивидуального предпринимателя – физического лица. **Прилагаемые документы:** **Для юридических лиц (резидентов Российской Федерации):** 1. Копия Устава.	Не соответствует - отсутствие регистрации или представление неполной, или недостоверной информации. Соответствует - наличие регистрации, представлена достоверная информация в полном объеме.

[3] Представленные требования распространяются:
- на резидентов РФ;
- на индивидуальных предпринимателей, за исключением пп.3, 14.1, 14.8, 14.9, 14.10, 14.13
- на некоммерческие организации, за исключением пп. 3, 14.1, 14.5, 14.6, 14.9.
- на нерезидентов РФ, за исключением пп. 2, 9, 14.4, 14.7, 14.10, 14.11, 14.13.

		2. Копия свидетельства о государственной регистрации[4] или копия Листа записи в единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица. 3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет. 4. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа. В случае, если документы подписываются по доверенности – копия доверенности на лицо, подписывающее документы. 5. Копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия – информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин. 6. Копия титульного листа Расчета по страховым взносам за последний отчетный период, по форме КНД-1151111, утвержденной приказом ФНС России от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@. 7. Копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, установленной законодательством РФ[5]. Дата выдачи справки не более 1 (Одного) месяца от даты подачи документов. 8. Выписка из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России. Выписка должна быть сформирована по состоянию на дату не ранее 1 (Одного) месяца до даты подачи документов. 9. Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика/ Участника закупки как Поставщика товаров, работ, услуг. 10. Копии Бухгалтерской отчетности за последние 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки: − Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс; − Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах. При отсутствии данных бухгалтерской отчетности Поставщика / Участника на сайте Федеральной налоговой службы России (ФНС России–- https://bo.nalog.ru) необходимо предоставить копии бухгалтерской отчетности с подтверждением предоставления ее в налоговый орган в соответствии с требованиями законодательства РФ (заверенной оригинальной печатью и подписью сотрудника ФНС России, сопровождаемой квитанцией об отправке в налоговый орган почтового отправления с описью вложения, содержащего отчетность, сопровождаемой подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового	

[4] Поставщики, зарегистрированные до 1 июля 2002 года, дополнительно предоставляют копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года.

[5] В случае предоставления Справки, полученной в электронной форме из ФНС России, необходимо представить копию справки с ЭЦП сотрудника ФНС России и заверенную печатью и подписью руководителя Поставщика.

		органа квитанцией о приеме отчетности). **Для индивидуальных предпринимателей (резидентов Российской Федерации):** 1. Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации[6]. 2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет. 3. Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя. 4. Копия титульного листа Расчёта по страховым взносам за последний отчетный период, по форме КНД-1151111, утвержденной приказом ФНС России от 06.10.2021 № ЕД-7-11/875@. В случае если индивидуальный предприниматель не привлекал в указанный период наемных работников и не сдавал соответствующую информацию в налоговые органы, необходимо предоставить письмо с пояснениями. 5. Копия Справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по форме, установленной законодательством РФ[7]. Дата выдачи справки не более 1(Одного) месяца от даты подачи документов. 6. Выписка из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России. Выписка должна быть сформирована по состоянию на дату не ранее 1 (Одного) месяца до даты подачи документов. 7. Информационная справка о специализации Индивидуального предпринимателя как Поставщика товаров, работ, услуг. 8. *Для резидентов Российской Федерации – Индивидуальных предпринимателей, ведущих бухгалтерский учет (индивидуальных предпринимателей, формирующих бухгалтерскую отчетность, включая упрощенные формы бухгалтерской отчетности)* – копии Бухгалтерской отчетности за последние 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные печатью (при наличии) и подписью Индивидуального предпринимателя – Поставщика/ Участника закупки: – Форма 0710001 по ОКУД – Бухгалтерский баланс; – Форма 0710002 по ОКУД – Отчет о финансовых результатах. При отсутствии данных бухгалтерской отчетности Поставщика / Участника закупки на сайте Федеральной налоговой службы России (ФНС России – https://bo.nalog.ru/) необходимо предоставить копию бухгалтерской отчетности с подтверждением предоставления	

[6] Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные до 1 января 2004, дополнительно предоставляют копию Свидетельства о внесении записи в Единый реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004.

[7] В случае предоставления Справки, полученной в электронной форме из ФНС России, необходимо представить копию справки с ЭЦП сотрудника ФНС России и заверенную Индивидуальным предпринимателем.

		ее в налоговый орган в соответствии с требованиями законодательства России (заверенной оригинальной печатью и подписью сотрудника ФНС России, сопровождаемой квитанцией об отправке в налоговый орган почтового отправления с описью вложения, содержащего отчетность, сопровождаемой подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа квитанцией о приеме отчетности). 9. *Для резидентов Российской Федерации – Индивидуальных предпринимателей, не ведущих бухгалтерский учет* – копия налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма КНД 1152017) за последние отчетные 2 (два) года (с отметкой налоговых органов о принятии), заверенные Индивидуальным предпринимателем - Поставщиком/ Участником закупки. В случае если Индивидуальный предприниматель не сдает форму КНД 1152017, необходимо предоставить письмо с пояснениями и приложением копии налоговых деклараций по иной форме с подтверждением предоставления ее в налоговый орган в соответствии с требованиями законодательства России (заверенной оригинальной печатью и подписью сотрудника ФНС России, сопровождаемой квитанцией об отправке в налоговый орган почтового отправления с описью вложения, содержащего отчетность, сопровождаемой подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа квитанцией о приеме отчетности). **Для нерезидентов Российской Федерации:** 1. Копия информация о регистрации Поставщика / Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Поставщика / Участника закупки, в виде выписки из торгового реестра, с приложением перевода на русский язык. Дата выдачи документа не более 1 (Одного) месяца от даты подачи документов. 2. Копия доверенности на лицо, подписывающее документы Поставка / Участника закупки, с приложением перевода на русский язык, в случае если подаваемые документы подписываются по доверенности. 3. Копия информация о регистрации Поставщика /Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Поставщика / Участника закупки (TIN/VIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации Поставщика / Участника) с переводом на русский язык. 4. Информация о численности Поставщика / Участника закупки за предшествующий календарный (отчетный) год по форме, сдаваемой в органы учета по месту регистрации организации, или в свободной форме с переводом на русский язык. 5. Информационная справка за подписью руководителя о специализации Поставщика / Участника закупки как Поставщика	

		товаров, работ, услуг с переводом на русский язык; 6. Копии финансовой отчетности за последние отчетные 2 (два) года (допускается неаудированные), заверенные печатью Поставщика/Участника закупки и подписью руководителя Поставщика/Участника закупки: Consolidated Balance Sheet (Бухгалтерский баланс); Income Statement (Отчет о прибылях и убытках). Язык представления отчетности: на любом языке Поставщика/ Участника закупки с переводом на русский, либо английский язык.	
2.	Неприостановление деятельности Поставщика/ Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	На момент проведения аккредитации деятельность Поставщика / Участника не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещённых в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в частности на сайте https://kad.arbitr.ru/) и других открытых источниках. Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	Не соответствует -деятельность приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Соответствует – деятельность не приостановлена
3.	Представление (раскрытие) полной цепочки собственников, включая конечных бенефициаров[8]	В соответствии с установленной формой настоящего документа. В состав предоставляемых сведений необходимо включать сведения о полной цепочки собственников, включая конченых бенефициаров организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа Поставщика/ Участника закупки (управляющей компании) или индивидуальном предпринимателе, которому переданы полномочия единоличного исполнительного органа (управляющему), при их наличии.	Не соответствует – цепочка собственников не раскрыта полностью/ представлены недостоверные сведения. Соответствует – информация по цепочке собственников представлена полностью, полностью раскрыта, представлены достоверные сведения.
4.	Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных Поставщиков, который: ▪ ведется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических	На момент проведения проверки (аккредитации) Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен ни в один из следующих реестров: • Реестр недобросовестных поставщиков по Федеральному закону №223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;	Не соответствует – Поставщик/ Участник закупки включен в Реестр. Соответствует - Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр.

[8] В отношении Поставщиков/ Участников закупки, 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 соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

	лиц»; ▪ 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».	• Реестр недобросовестных поставщиков по Федеральному закону №44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Проверка проводиться по данным, размещенным на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://zakupki.gov.ru/).	
5.	Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр иностранных агентов: ▪ ведется в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 14.07.2022 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»	На момент проведения проверки (аккредитации) Поставщик/ Участник закупки не должен быть включен в реестр иностранных агентов. Проверка проводиться по данным, размещенным на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/)	Не соответствует – Поставщик/ Участник закупки включен в Реестр. Соответствует - Поставщик/ Участник закупки не включен в Реестр.
6.	В отношении Поставщика/ Участника закупки – юридического лица не должно быть подано в суд заявление о признании должника банкротом, не должно проводиться процедура ликвидации/ банкротства, в отношении Поставщика/ Участника закупки – индивидуального предпринимателя - не должно быть подано в суд заявление о признании должника банкротом, не должна проводиться процедура банкротства, и отсутствует решение ФНС России о предстоящем исключении Поставщика/ Участника закупки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП; ы отношении Поставщика/Участника закупки (физического лица) или руководителя юридического лица – Поставщика /Участника закупки отсутствует неснятая или непогашенная судимость.	Должно отсутствовать направленное в арбитражный суд заявление уполномоченного органа о признании должника банкротом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: (https://fedresurs.ru/) Должно отсутствовать соответствующее решение либо иные документы, подтверждающие названные факты, в том числе по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: (*http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/*) (*http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/fz83/*) (*http://kad.arbitr.ru/*) Должно отсутствовать решение регистрационного органа (ФНС России) о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, как недействующего юридического лица/индивидуального предпринимателя. Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других открытых источниках. Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	Не соответствует: – в отношении Поставщика/Участника закупки подано заявление о признании должника банкротом, проводится процедура ликвидации/ банкротства; – в отношении Поставщика/ Участника закупки – индивидуального предпринимателя - подано в суд заявление о признании должника банкротом, проводится процедура банкротства; – в отношении Поставщика/Участника закупки - юридического лица имеется решение ФНС России о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ; – в отношении Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя имеется решение ФНС России о предстоящем исключении из ЕГРИП; – наличие вступившего в законную силу решения суда о прекращении деятельности Поставщика/Участника закупки; – наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении Поставщика/Участника закупки (индивидуального предпринимателя) или

			руководителя юридического лица – Поставщика/Участника закупки, которым таким лицам назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью ; – наличие завершённой внесудебной процедуры банкротства в отношении Поставщика/Участника закупки (физического лица). Соответствует: – в отношении юридического лица отсутствует поданное заявление о признании должника банкротом, не проводится процедура ликвидации/банкротства – в отношении, Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя - отсутствует поданное в суд заявление о признании должника банкротом, не проводится процедура банкротства; – в отношении Поставщика/Участника закупки отсутствует решение ФНС России о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ; – в отношении Поставщика/Участника закупки – индивидуального предпринимателя отсутствует решение ФНС России о предстоящем исключении из ЕГРИП; – отсутствует вступившее в законную силу решение суда о прекращении деятельности Поставщика/Участника закупки (физического лица) в качестве индивидуального предпринимателя; – в отношении Поставщика/Участника закупки (индивидуального предпринимателя) или руководителя юридического лица - Поставщика/Участника закупки отсутствует вступившее в законную силу приговор суда, которым таким лицам назначено наказание

			в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью; – отсутствует завершённая внесудебная процедура банкротства в отношении Поставщика/Участника закупки (физического лица).
7.	Отсутствие фактов предоставления Поставщиком/ Участником закупки недостоверных документов, подтверждающих его соответствие установленным требованиям в рамках прохождения проверки (аккредитации).	Должны отсутствовать факты предоставления Поставщиком/ Участником закупки недостоверных документов, подтверждающие его соответствие установленным требованиям в рамках прохождения проверки (аккредитации).	Не соответствует - имеются факты предоставления Поставщиком/Участников закупки недостоверных документов Соответствует - отсутствуют факты предоставления Поставщиком/Участников закупки недостоверных документов
8.	Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения о наказании в виде лишения права заниматься определенной деятельностью, которая связана с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, и об административном наказании в виде дисквалификации (за исключением лица, в отношении которого срок такого наказания истек) в отношении: – физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; – единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; – индивидуального предпринимателя.	Поставщик/ Участник закупки – юридическое лицо не должно быть включено ни в один из следующих реестров Федеральной налоговой службы России: – «Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица» (https://pb.nalog.ru/) – «Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке» (https://pb.nalog.ru/) Должны отсутствовать соответствующие судебные решения по данным сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(http://kad.arbitr.ru/) в отношении: – физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; – единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; – индивидуального предпринимателя. Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. Дополнительно могут быть использованы данные из выписки	Не соответствует — имеются соответствующие судебные решения и/или Поставщик/Участник закупки включен в соответствующий реестр ФНС России в отношении: – физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика / Участника закупки; – единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; – индивидуального предпринимателя. Соответствует — отсутствуют соответствующие судебные решения, а также Поставщик/Участник закупки не включен в соответствующий реестр ФНС России в отношении: – физического лица – собственника, включая конечных бенефициаров, имеющих право распоряжаться более чем 5 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставной или складочный капитал вклады, доли Поставщика /

		из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	Участника закупки; – единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.п.) Поставщика/Участника закупки; – индивидуального предпринимателя.
9.	Поставщик/ Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава.	Должны отсутствовать соответствующие судебные решения и/или постановления судебного пристава.	Поставщик/ Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или постановлению судебного пристава.
10.	Отсутствие у Поставщика/ Участника закупки на момент проверки не устраненного нарушения обязанности по предоставлению в регистрирующий орган достоверных сведений/документов для внесения сведений в ЕГРЮЛ, выявленного ФНС России, о чем имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений о юридическом лице.	Должны отсутствовать записи о недостоверности сведений или имеется запись в ЕГРЮЛ о внесении изменений, устраняющих выявленный ранее факт недостоверности сведений в ЕГРЮЛ. Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	Отсутствие у Поставщика/ Участника закупки на момент проверки не устраненного нарушения обязанности по предоставлению в регистрирующий орган достоверных сведений/документов для внесения сведений в ЕГРЮЛ, выявленного ФНС России, о чем имеется действующая запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений о юридическом лице.
11.	Отсутствие в деятельности Поставщика/ Участника закупки нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупционной деятельности и мошенничеству: – Уголовный кодекс Российской Федерации; – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; – Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; – Указ Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;	▪ Поставщик/ 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 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (размещен на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list), в том числе Поставщик/ Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами. ▪ Должны отсутствовать процессуальные решения правоохранительных органов в отношении Участника закупки (индивидуального предпринимателя) руководителя/ собственника Поставщика/ Участника закупки (юридического лица) (в том числе судебные решения либо решения органа дознания/ следователя/прокурора о прекращении уголовного преследования на основании ст. 25, 25.1, 27 ч. 1 п. 3, 28, 28.1 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации) и/или судимости за преступления в сфере экономики. ▪ Должны отсутствовать судимости у Участника закупки (индивидуального предпринимателя), руководителя, собственника Поставщика / Участника закупки (юридического	Не соответствует: – Поставщик/ Участник закупки включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму; – Поставщик/ Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», имеются судебные решения, а также решения правоохранительных и контролирующих органов за указанные в разделе «описание требований» преступления, в течение последний 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки), либо судимость за преступление не погашена или не снята. Соответствует:

		лица), предусмотренные 174 (Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных другими лицами преступным путем), 174.1 (Легализация (отмывание) денежных средств или иного имущества, приобретенных лицом в результате совершения им преступления), ст.205 (Террористический акт), 205.1 (Содействие террористической деятельности), 205.2 (Публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публичное оправдание терроризма), 205.3 (Прохождение обучения в целях осуществления террористической деятельности), 205.4 (Организация террористического сообщества и участие в нем), 205.5 (Организация деятельности террористической организации и участие в деятельности такой организации), 206 (Захват заложника), 208 (Организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем), 209 (Бандитизм), 210 (Организация преступного сообщества (преступной организации) или участие в нем (ней)), 282 (Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства), 282.1 (Организация экстремистского сообщества), 282.2 (Организация деятельности экстремисткой организации), 282.3 (Финансирование экстремисткой деятельности). ▪ Должны отсутствовать у Участника закупки (физического лица) руководителя, собственника Поставщика / Участника закупки (юридического лица) судимости, предусмотренные ст. 204 (коммерческий подкуп), ст. 289 (незаконное участие в предпринимательской деятельности), ст. 290 (получение взятки), ст. 291 (дача взятки), 291.1 (посредничество во взяточничестве) УК РФ. ▪ Должен отсутствовать факт привлечения юридического лица к административной ответственности по ст.19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица). В течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки). ▪ Для нерезидентов Российской Федерации также должны отсутствовать решения правоохранительных и контролирующих органов за аналогичные преступления.	– Поставщик/ Участник закупки не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму; – Поставщик/ Участник закупки не состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; – отсутствуют судебные решения, а также решения правоохранительных и контролирующих органов за указанные в разделе «описание требований» преступления в течение последний 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки), либо судимость за преступление погашена или снята.
12.	Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о контактной информации (телефонные номера).	В Анкете Поставщика/ Участника закупки указаны актуальные (достоверные) сведения о контактной информации (телефонные номера).	Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о контактной информации (телефонные номера).

13.	Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о фактическом месте нахождения.	В Анкете Поставщика/ Участника закупки указаны актуальные (достоверные) сведения о фактическом месте нахождения	Предоставление (раскрытие) и актуальность (достоверность) сведений о фактическом месте нахождения.
14.	Прохождение Участником закупки проверки с помощью систем «Информационный ресурс СПАРК» и (или) «Контур.Фокус», с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках в рамках проявления должной осмотрительности в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации (Письмо Минфина России от 03.08.2012 № 03-02-07/1-197) и Федеральной налоговой службы (Письмо ФНС России от 17.10.2012 № АС-4-2/17710). Проверка проводится по следующим параметрам:	-	Не соответствует: – Поставщик/ Участник закупки (юридическое лицо - резидент Российской Федерации) набрал 5 и более баллов; – Поставщик/Участник закупки (юридическое лицо - нерезидент Российской Федерации, индивидуальный предприниматель набрала 4 и более баллов; – представлена недостоверная информация. Соответствует: – Поставщик/Участник закупки (резидент Российской Федерации) набрал менее 5 баллов; – Поставщик/Участник закупки (нерезидент Российской Федерации), индивидуальный предприниматель набрал менее 4 баллов. **При проведении аккредитации Поставщика/ Участника закупки, существующих менее 2 лет (на момент осуществления проверки) по требованиям, установленным в п.14.5, п. 14.6, в случае непредставления отчетности Поставщиком или предоставления «нулевой» отчетности, по каждому такому пункту начисляется максимальный балл.**
	14.1. Оценка риска сотрудничества по экспертным оценкам организаций, оказывающих информационные услуги («Информационный ресурс СПАРК»). Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации.	• уровень риска «высокий» – «4» • уровень риска «средний» – «2» • уровень риска «низкий» – «0»	-
	14.2. Массовый учредитель/ руководитель	• физическое лицо является учредителем / руководителем 50 и более организаций — «2»; • физическое лицо является учредителем / руководителем от 10 до 49 организаций — «1»; • физическое лицо не является учредителем / руководителем 9 и более организаций — «0».	

		Проверка проводится по данным, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: «Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц» (https://pb.nalog.ru/) Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	
	14.3. Непродолжительный срок существования (менее 2-х лет с момента регистрации Участника закупки) (считаются 24 календарных месяца до момента осуществления проверки).	• срок существования менее 1 года (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена менее, чем за 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки) — «2»; • срок существования от 1-го до 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена более, чем за 12 и менее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1»; • срок существования более 2-х лет (государственная регистрация юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	-
	14.4. Незначительная численность (среднесписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав).	• 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» Проверка проводится, в том числе, по данным о среднесписочной численности работников за предшествующий проверке год, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://pb.nalog.ru). Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	-
	14.5. Получение Поставщиком/ Участником закупки по итогам последнего отчетного календарного года, предшествующего году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, финансового результата в виде убытка или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО (IAS)).	• по итогам отчетного периода - убыток и/или финансовый результат равен «0» — «1» • отсутствие убытка по итогам отчетного периода и/или финансовый результат более «0» — «0» Проверка проводится по данным, опубликованным Федеральной налоговой службой России (ФНС России - https://bo.nalog.ru/). При отсутствии таких данных – на основании финансовой отчетности, предоставленной Поставщиком/Участником закупки в составе пакета	-

		документов, предоставленных на проверку соответствия требованиям. В случае невозможности оценки финансового результата по итогам последнего отчетного календарного года, предшествующего году подачи документов на проверку на аккредитацию, при проведении проверки участника закупки, зарегистрированного менее 2 лет назад до момента осуществления проверки, участнику присваивается 1 балл.	
	14.6. Получение Поставщиком/ Участником закупки по итогам года, предшествующего предыдущему году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, финансового результата в виде убытка и/или равного «0» в соответствии с применяющимися бухгалтерскими стандартами (РСБУ, МФСО (IAS)).	• по итогам отчетного периода - убыток и/или финансовый результат равен «0» — «1» • отсутствие убытка по итогам отчетного периода и/или финансовый результат более «0» — «0» Проверка проводится по данным, опубликованным Федеральной налоговой службой России (ФНС России - https://bo.nalog.ru/). При отсутствии таких данных – на основании финансовой отчетности, предоставленной Поставщиком/Участником закупки в составе пакета документов, предоставленных на проверку соответствия требованиям. В случае невозможности оценки финансового результата по итогам последнего отчетного календарного года, предшествующего году подачи документов на проверку на аккредитацию, при проведении проверки участника закупки, зарегистрированного менее 2 лет назад до момента осуществления проверки, участнику присваивается 1 балл.	-
	14.7. Наличие у Поставщика/Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).	• имеется неисполненная задолженность перед бюджетом, , а также в случае непредставления Участником закупки информации о наличии/отсутствии неисполненной задолженности перед бюджетом по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, либо представление информации о наличии/отсутствии неисполненной задолженности перед бюджетом по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по состоянию на дату ранее 1 (одного) месяца до подачи документов — «1» • нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0» Отсутствие задолженности согласно Справке об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов или Справке о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (по формам, установленным законодательством РФ). Отсутствие исполнительных производств по взысканию налогов и сборов, включая пени. Проверка проводится, в том числе по сведениям о превышающей 1000 рублей задолженности по уплате налогов, которая направлялась на взыскание судебному приставу-исполнителю, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://pb.nalog.ru). Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из	-

		сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России. Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, решение по такому заявлению на момент осуществления проверки не принято и Поставщик/Участник предоставил документы, подтверждающие подачу данного заявления.	
	14.8. Страна регистрации Поставщика/ Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций.	– Страна регистрации Поставщика/ 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 № 86н от 05.06.2023г.) — «1». – Страна регистрации Поставщика/ 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 № 86н от 05.06.2023г.) — «0».	-
	14.9. Не превышение валюты баланса за последний отчетный год над размером уставного капитала (признак нулевой отчетности)	– Валюта баланса не превышает размер уставного капитала – «1». – Валюта баланса превышает размер уставного капитала – «0».	-
	14.10. Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика («миграция» между налоговыми органами). Проверке подлежат данные за последние 60 календарных месяцев до момента осуществления проверки.	– Неоднократное (2 и более раз) снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «1» – Отсутствует информация о неоднократном снятии с учета и постановки на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «0».	-
	14.11. Отсутствие исполнительных производств в отношении Поставщика/Участника закупки	– Имеется непогашенная задолженность в размере более 10 000 руб. по исполнительным производствам на момент проверки, за исключением исполнительных производств по взысканию налогов и сборов, включая пени — «1»; – Отсутствует или имеется в размере не более 10 000 руб. непогашенная задолженность по исполнительным производствам на момент проверки, за исключением исполнительных производств по взысканию налогов и сборов, включая пени — «0».	

		Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (в частности на сайте Федеральной службы судебных приставов (https://fssp.gov.ru/) и других открытых источниках).	
	14.12. Наличие у Поставщика/Участника закупки непогашенной задолженности, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности, в том числе, по следующим обязательствам (при наличии вступившего законную силу судебного решения): – по уплате налогов, сборов, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; – по своевременной и полной выплате работникам заработной платы; – по уплате в пользу третьих лиц сумм за аренду помещений (оборудования), пользование электроэнергией (теплом).	– Имеется непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности — «1». – Отсутствует непогашенная задолженность, совокупная сумма взыскания по которой превышает 50% выручки Поставщика/Участника закупки за последний отчетный период (календарный год), предшествующий году подачи документов на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности — «0». Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.	
	14.13. Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (форма 1 – баланс, форма 2 - отчет о финансовых результатах).	– Поставщик/ Участник закупки не сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал менее одного раза за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «1». – Поставщик/ Участник закупки сдает финансовую отчетность в органы государственной статистики (сдал один и более раз за последние 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) — «0». Проверка проводится, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет (сайт Федеральной налоговой службы России https://pb.nalog.ru/) и других открытых источниках. Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	
	14.14. Отсутствие вступившего в законную силу судебного решения в отношении	– Имеются судебные решения о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя и/или юридического лица	

	руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника Поставщика/Участника закупки – юридического лица о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) либо проводимой/ завершенной процедуры внесудебного банкротства по заявлению гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника).	несостоятельным (банкротом) либо ведется или завершена процедура внесудебного банкротства по заявлению гражданина – «1». – Отсутствуют судебные решения о признании гражданина и/или индивидуального предпринимателя и/или юридического лица несостоятельным (банкротом), либо проводимая/завершенная процедура внесудебного банкротства по заявлению гражданина – «0». Поставщик/Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если судебное решение о завершении в отношении гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника) процедуры реализации имущества принято, либо процедура внесудебного банкротства гражданина (руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, собственника) завершена ранее 60 календарных месяцев до момента проведения проверки. Дополнительно могут быть использованы данные из выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России.	

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ

начало формы

АНКЕТА-ЗАЯВКА

на проверку соответствия требованиям Поставщика/ Участника закупки для нужд автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»[9]

1. _____ *(полное и краткое наименование Поставщика/ Участника закупки)*: подтверждает свое соответствие всем требованиям, предъявляемым к Поставщикам/ Участникам закупки в рамках Аккредитации.
2. Прежнее название Поставщика/ Участника закупки, если менялось перечислить названия и даты регистрации: *Изменялось/ Не изменялось*

№ П/П	ДАТА РЕГИСТРАЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ	ПРИМЕЧАНИЕ
1			
2			
…			

3. ИНН: _____

(для нерезидентов Российской Федерации – TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика)

КПП: _____

ОГРН: _____

(для нерезидентов Российской Федерации – указывается регистрационный номер)

ОКПО: _____

Расчетный счет и реквизиты банка: _____

4. Основной код ОКВЭД2: _____
5. Руководитель Поставщика/ Участника закупки *(должность, фамилия, имя, отчество)*:

_____

6. Главный бухгалтер *(фамилия, имя, отчество)*: _____
7. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства: _____

(Для нерезидентов Российской Федерации – дата и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)

8. Адрес (местонахождение):

Юридический: _____

Фактический: _____

Страна регистрации: _____

Телефон (с кодом города): _____

Факс (с кодом города): _____

Электронная почта: _____

Официальный веб-сайт Участника закупки: _____

Адрес филиала /представительства на территории РФ _____

(заполняется только нерезидентами РФ при наличии филиала/ представительства на территории РФ)

9. Информация о дочерних обществах, филиалах и представительствах Поставщика / Участника закупки [10]

[9] Индивидуальные предприниматели при заполнении полей, которые являются для них неприменимыми в силу правового статуса, проставляют в таких полях отметку «не применимо».

[10] Информация предоставляется только в отношении прямых дочерних обществ, филиалов или представительств Поставщика / Участника закупки с долей владения Поставщика / Участника закупки в УК данного общества более 5 %.

УКАЗАТЬ ВИД ЗАВИСИМОГО ОБЩЕСТВА [11]	ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	ИНН / КПП REG №/ TIN [12]	ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС	ДОЛЯ ВЛАДЕНИЯ ПОСТАВЩИКА/ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ, %	ОБЛАСТЬ СПЕЦИАЛИЗАЦИИ

10. Информация о собственниках компании:

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

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

№ П/П	КОНЕЧНЫЕ БЕНЕФИЦИАРЫ	СТРАНА РЕГИСТРАЦИИ
1		
2		
…		

12. Информация о руководителях / собственниках / членах коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Поставщика/ Участника, которые являются работниками либо являлись бывшими работниками Агентства стратегических инициатив:

ФИО РАБОТНИКА/ БЫВШЕГО РАБОТНИКА	ДОЛЖНОСТЬ В АГЕНТСТВЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНЦИАТИВ НА ДАТУ ПОДАЧИ АНКЕТЫ	ДОЛЖНОСТЬ/ДОЛЖНОСТИ В АГЕНТСТВЕ СТРАТЕГИЧЕКСИХ ИНИЦИАТИВ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 5 ЛЕТ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ ПОДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ НА АККРЕДИТАЦИЮ

13. Область специализации Поставщика / Участника закупки (кратко):_____

(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Поставщика/ Участника закупки)

14. Информация о вхождении Поставщика /Участника в структуры естественных монополий и государственные корпорации:_____

(В случае вхождения Поставщика /Участника закупки в структуры естественных монополий и/или государственных корпораций указать наименование данной структуры и долю ее участия (прямую или косвенную) в уставном капитале Поставщика/Участника закупки)

15. Среднесписочная численность персонала Поставщика/Участника закупки за последние 2 года:

- 20___ год - _____ человек
- 20___ год - _____ человек

Для резидентов РФ предоставленные сведения о среднесписочной численности персонала не должны противоречить данным, принятым к учету ФНС России, для нерезидентов РФ – сведениям, поданным в органы учета по месту регистрации организации.

[11] Виды зависимых обществ: Дочернее / Филиал / Представительство.

[12] Для резидентов РФ указывается ИНН и КПП; для филиалов и представительства нерезидентов РФ, зарегистрированных на территории РФ, указывается ИНН филиала / представительства; для нерезидентов РФ указывается регистрационные или налоговый номер организации по месту регистрации.

16. Наличие претензионно-исковой работы с автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов».

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

* *Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до момента проверки по каждому случаю.*
*** В поле «Комментарии» Участник может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.*

17. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Поставщика/ Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» является:

№ П/П	ФИО (ПОЛНОСТЬЮ)	ДОЛЖНОСТЬ	ТЕЛЕФОНЫ С КОДОМ ГОРОДА	АДРЕС ЭЛ. ПОЧТЫ
1				
2				
…				

18. Настоящим подтверждаем, что:

1) деятельность [*указывается краткое наименование организации - Поставщика /Участника закупки*] [не приостановлена/приостановлена] в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
2) в отношении [*указывается краткое наименование организации - Поставщика /Участника закупки*] [проводится/не проводится] ликвидация, [отсутствует/имеется] решение арбитражного суда о признании [*указывается краткое наименование организации - Поставщика/Участника закупки*] несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3) у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера [*указывается краткое наименование организации - Поставщика /Участника закупки*] [отсутствует судимость / имеется не погашенная и/или снятая судимость *(указать какая)*] судимость за преступления в сфере экономики, а также в отношении указанных лиц [не применяется/применяется] наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом закупки, и [отсутствуют/имеются] административные наказания в виде дисквалификации;
4) у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера [*указывается краткое наименование организации - Поставщика /Участника закупки*] [отсутствует судимость / имеется не погашенная и/или снятая судимость (указать какая)] за преступления

в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса РФ, а также в отношении указанных физических лиц [не применяются/применяются] наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом закупки, и [отсутствуют/имеются] административные наказания в виде дисквалификации.

5) [отсутствуют/имеются] факты привлечения [*указывается краткое наименование организации - Поставщика /Участника закупки*] в течение последних 24 месяцев, предшествующих дате подачи заявки, к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях. (*Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании решения о привлечении к административной ответственности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на проверку соответствия требованиям в рамках должной осмотрительности не принято и Поставщик/Участник закупки предоставил документы, подтверждающие подачу данного заявления*);
6) в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», [отсутствуют/имеются] сведения о [*указывается краткое наименование организации – Поставщика /Участника закупки*], либо о любом из лиц, входящем в состав коллективного Участника закупки (если применимо);
7) у [*указывается краткое наименование организации - Поставщика /Участника закупки*] [отсутствуют/имеются] недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Мы, [*указывается наименование организации – Поставщика/ 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 проверки на соответствие требованиям (аккредитации);
- согласны на использование информации, представленной в документах для проведения проверки на соответствие требованиям в рамках должной осмотрительности, в Реестре аккредитованных поставщиков автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;
- 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 на соответствие требованиям в рамках должной осмотрительности и неизменности представленной информации соответствующее подтверждение автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» действительно

в течение 36 месяцев с даты его выдачи;

- гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будет автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и дал на это согласие.

Должность
Руководителя Участника закупки _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка подписи)*

МП «____» _____ 20__ г.

конец формы

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ КОНЕЧНЫХ БЕНЕФИЦИАРОВ[13]

начало формы

(фирменный бланк Участника закупки)

№_____ «__»_____20___г.

Информация о собственниках (акционерах) организации Участника на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»
(с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных))
по состоянию на «___» _____ 202__ 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 собственники организации-Участник		
III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации-Участник		
IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) …		

Должность (подпись) Ф.И.О._____

Исп. Ф.И.О.
Тел.

конец формы

Инструкция по заполнению:

- *для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать Ф.И.О., 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*

[13] Форма не заполняется Индивидуальными предпринимателями, некоммерческими организациями

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.

начало формы

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОГЛАСИЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ[14]

Настоящим _____,
(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), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных в целях прохождения процедур, необходимых для проведения аккредитации Поставщика/ 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрирована по адресу: 119022, г. Москва, ул. Арбат, д.16/2, стр.1.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение 10 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.

«___» _____ 202_ г. _____ (_____)
(подпись) *Ф.И.О.*

конец формы

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

начало формы

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СОГЛАСИЯ 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 в Автономную некоммерческую организацию «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрированную по адресу: 1119022, г. Москва, ул. Арбат, д.16/2, стр.1, т.е. на 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 организаций «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 10 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных способом, указанным выше).

«___» _____ 202_ г. _____ (_____)
(подпись) *Ф.И.О.*

МП

конец формы