

УТВЕРЖДЕНЫ
на тридцать втором (двадцать
третьем очередном) заседании
Административного совета
Евразийской патентной организации
1-3 ноября 2016 года*
*Вводятся в действие с
1 апреля 2017 года

Основные принципы организации закупок товаров, работ и услуг

1. Основные принципы организации закупок товаров, работ и услуг (далее – Принципы) определяют вопросы подготовки и проведения процедуры приобретения Евразийской патентной организацией (далее – ЕАПО, заказчик) товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

2. Основными принципами осуществления закупок товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав являются:

- 1) открытость и прозрачность процесса закупок;
- 2) приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;
- 3) создание наиболее выгодных для ЕАПО условий закупки посредством информирования об осуществлении закупки широкого круга лиц и создания благоприятных условий для их добросовестной конкуренции;
- 4) установление обоснованных и исполнимых требований к участникам закупки и соответствующих требований к подлежащим закупке товарам, работам, услугам и иным объектам гражданских прав;
- 5) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ услуг и иных объектов гражданских прав;
- 6) персональная ответственность должностных лиц ЕАПО.

3. Установленный настоящими Принципами порядок применяется к отношениям, связанным с приобретением ЕАПО товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, необходимых для осуществления официальной деятельности ЕАПО, за исключением случаев:

- 1) приобретения ЕАПО товаров, работ или услуг у субъектов естественных монополий;

2) приобретения ЕАПО объектов интеллектуальной собственности у лиц, обладающих исключительными правами на такие объекты;

3) заключения договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов полномочных представителей Договаривающихся государств либо их заместителей, официальных делегаций Договаривающихся государств, проведением заседаний Административного совета ЕАПО и его рабочих органов;

4) заключения договоров, связанных с эксплуатацией помещений, принадлежащих ЕАПО на праве собственности или приобретенных ею по договору аренды или по договору безвозмездного пользования (договору ссуды) или по иному законному основанию, а также имущества, принадлежащего на праве общей долевой собственности ЕАПО и иным собственникам помещений в соответствующих зданиях (строениях, сооружениях);

5) предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда закупки товаров, работ и услуг осуществляются у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя или иного контрагента;

б) заключения от имени ЕАПО договоров с целью приобретения для нужд ЕАПО объектов гражданских прав, цена которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) российских рублей, а также в иных случаях, установленных Президентом ЕАПВ или Административным советом ЕАПО.

4. Для осуществления в соответствии с настоящими Принципами закупок товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав приказом Президента ЕАПВ создается закупочная комиссия, статус и порядок деятельности которой определяются Президентом ЕАПВ.

5. Закупочная комиссия определяет приемлемый для заказчика способ закупки товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав в соответствии с настоящими Принципами.

Объекты гражданских прав, цена которых превышает 3 000 000 (три миллиона) российских рублей, должны приобретаться путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона.

Объекты гражданских прав, цена которых превышает 500 000 (пятьсот тысяч) российских рублей, но не превышает 3 000 000 (три миллиона) российских рублей, приобретаются путем опубликования на веб-портале ЕАПО приглашений делать оферты, запросов котировок или запросов предложений.

6. Закупки путем проведения запроса котировок или предложений, конкурса или аукциона, как правило, проводятся в два этапа:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, в процессе которого закупочной комиссией принимается решение о допуске заявителей к участию в закупке;

2) оценка и сопоставление заявок на участие в закупке заявителей, допущенных к участию в закупке, с целью оценки их по установленным критериям и определения закупочной комиссией победителя закупки, с которым подлежит заключению соответствующий договор от имени ЕАПО.

7. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем закупочной процедуры признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

8. Под аукционом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем закупочной процедуры признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора.

9. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах или иных объектах гражданских прав сообщается неограниченному кругу лиц.

Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

10. Президент ЕАПВ вправе определить экономические и/или иные критерии, в частности произвести классификацию (определить пороговые величины) начальных (максимальных) цен договоров, т.е. цен товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав, приобретаемых ЕАПО, и соответствующие указанным ценам способы (формы) закупок в пределах пороговых величин, установленных в пункте 5 настоящих Принципов.

11. Документация о закупке публикуется на веб-портале ЕАПО и должна содержать следующие требования, предъявляемые заказчиком к лицам, подающим заявки на участие в закупке (далее – участники закупки), и к подлежащим приобретению объектам гражданских прав:

1) требования к заявке на участие в закупке, т.е. перечень документов, образующих такую заявку, включая соответствующее заявление, его образец (форму) и инструкцию по оформлению такого заявления и иных документов, сведения, подлежащие указанию в них заявителем, документы, подтверждающие правовой статус лица, желающего принять участие в закупке, и полномочия его представителя, если заявление на участие в закупке будет подписано представителем указанного лица, и т.п.;

2) требования к подлежащим приобретению товарам, работам, услугам и иным объектам гражданских прав;

3) требования о предоставлении заказчику поставщиком, подрядчиком, исполнителем или иным контрагентом, определенным закупочной комиссией (далее – победитель закупочной процедуры), гарантий качества товаров, результатов работ или иных объектов гражданских прав, объем его гарантийных обязательств и срок их действия;

4) место, сроки и иные условия исполнения победителем закупочной процедуры основных обязательств, определяющих предмет договора, подлежащего заключению от имени заказчика с победителем закупочной процедуры;

5) начальная (максимальная) цена договора;

6) форма и порядок оплаты заказчиком товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, подлежащих передаче ему во исполнение договора;

7) форма безналичных расчетов, подлежащая применению при

исполнении договора, и документы, необходимые для получения платежей поставщиком, подрядчиком, исполнителем или иным контрагентом, в частности в случае использования Заказчиком аккредитивной формы оплаты;

8) заявление о праве заказчика отказаться от проведения закупки в течение определенного срока;

9) о праве заказчика в определенных пределах в одностороннем порядке изменить после заключения договора согласованный сторонами при заключении договора ассортимент и количество товаров, перечень и объем работ или услуг;

10) порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11) требования к участникам закупки, установленные в соответствии с настоящими Принципами;

12) порядок внесения изменений в заявки на участие в закупке и отзыва таких заявок;

13) порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

14) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке;

15) порядок рассмотрения закупочной комиссией заявок на участие в закупке;

16) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и значение каждого из указанных критериев в баллах;

17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

18) порядок извещения участников закупки об итогах (результатах) проведения закупки;

19) срок, в течение которого победитель закупочной процедуры обязан подписать договор, предоставленный ему заказчиком;

20) иные сведения, которые по решению закупочной комиссии подлежат отражению в документации о закупке.

12. Извещение о проведении закупки размещается на веб-портале ЕАПО.

В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки (приглашение делать оферты, запрос котировок или запрос предложений, конкурс или аукцион);

2) наименование и место нахождения заказчика (штаб-квартиры ЕАПО), почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

6) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

7) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

8) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

9) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

К извещению о проведении закупки должен быть приложен проект договора, подлежащего заключению с победителем закупочной процедуры.

13. Участниками закупки могут быть юридические и физические лица, соответствующие обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации к лицам, поставляющим товары, выполняющим работы или оказывающим услуги для государственных нужд.

При осуществлении закупок заказчик вправе установить дополнительные обоснованные требования к участникам закупки, в частности:

1) лица, которыми или от имени которых поданы заявки на участие в закупке, должны обладать соответствующей правоспособностью, а их представители – полномочиями на совершение юридически значимых действий при осуществлении закупки, в том числе на заключение соответствующего договора;

2) обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

4) наличие у участника закупки работников, обладающих необходимой профессиональной квалификацией, которая в определенных случаях подлежит подтверждению действующим квалификационным аттестатом, свидетельством или иным документом;

5) наличие у участника закупки основных средств, финансовых и иных ресурсов, необходимых для исполнения договора;

б) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Критерии оценки заявок на участие в закупке устанавливаются закупочной комиссией. Не указанные в документации о закупке и в извещении об осуществлении закупки критерии оценки заявок на участие в закупке и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок на участие в закупке.

15. Закупочная комиссия рассматривает по существу заявки на участие в закупке, сопоставляя с условиями, предусмотренными проектом договора, разработанным заказчиком и включенным в документацию о закупке, условия о цене договора и иные существенные условия, предложенные участниками закупки, и оценивает такие условия по критериям, установленным в документации о закупке, которыми, в частности, могут являться:

- 1) цена договора, предложенная заказчику участником закупки;
- 2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) возможные расходы заказчика на эксплуатацию технических средств или иных вещей, обозначенных в извещении об их закупке родовыми признаками, перечнем свойств таких вещей и/или требований, предъявляемых к ним заказчиком;
- 4) качественные, функциональные, экологические и иные характеристики товаров, работ, услуг, реализуемых участником закупки;
- 5) наличие у участника закупки основных средств и квалифицированных работников, необходимых для надлежащего исполнения договора;
- 6) наличие у участника закупки опыта успешного исполнения аналогичных обязательств своими силами и средствами, т.е. без привлечения для этого соисполнителей, субподрядчиков и т.п.;
- 7) наличие у участника закупки постоянного места нахождения, подтвержденного правоустанавливающим или правоудостоверяющим документом;
- 8) деловая репутация участника закупки, в частности отсутствие сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков и т.п.

16. Поставщик, подрядчик, исполнитель или иной контрагент, определенный в установленном порядке закупочной комиссией (победитель закупочной процедуры), обязан заключить с заказчиком (ЕАПО) договор, соответствующий проекту договора, размещенному в составе документации о закупке.

17. Сведения о победителе закупочной процедуры размещаются на веб-портале ЕАПО в течение 3 (трех) рабочих дней с момента определения его закупочной комиссией.

Если иной порядок и срок заключения договора не будут определены документацией о закупке, то в течение 3 (трех) рабочих дней после даты опубликования на веб-портале ЕАПО сведений о победителе закупочной процедуры ЕАПО направляет ему два экземпляра соответствующего договора, который должен быть подписан победителем закупочной процедуры и возвращен заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней.