



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Автономной некоммерческой организации
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Роскосмос»

(редакция 2)

Москва
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Положение – настоящее Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Корпоративная Академия Госкорпорации «Роскосмос», локальный нормативный акт Заказчика, определяющий порядок планирования и осуществления Закупок, в том числе порядок заключения и исполнения договоров по итогам Закупочных процедур, а также статус и полномочия Комиссии по закупкам, порядок осуществления внутреннего контроля и мониторинга Закупочной деятельности;

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;

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 «Корпоративная Академия Госкорпорации «Роскосмос»;

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 процедура – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения договора в целях приобретения Заказчиком Продукции, проводимая способом запроса не менее 3 (трёх) альтернативных коммерческих предложений и предусматривающая их анализ и сравнение между собой в части наименьшей рыночной стоимости либо закупка у

единственного поставщика;

Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, которому необходим результат закупки;

Комиссия по закупкам – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора и наименьшее ценовое предложение на основании поданного им коммерческого предложения среди альтернативных предложений от иных участников размещения заказа) и утверждение поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением;

Начальная (максимальная) цена (НМЦ) – устанавливаемая предельно допустимая цена договора, выше размера которой не может быть заключен договор. В случае если предусмотрено заключение 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.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – лицо, с которым Заказчик заключает 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;

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

Участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее – офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

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, 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:

- купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов;
- закупки финансовых услуг по размещению денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях;
- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупки Продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения Поставщиков такой Продукции;
- 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»;
- 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

1.3.1. При осуществлении Закупок Заказчик руководствуется следующими принципами в области закупочной деятельности:

- 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, аффилированности и конфликта интересов.

1.4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.4.1. На Сайте организации обязательному размещению подлежат Положение и иные локальные нормативные акты Заказчика, регулирующие отношения между Заказчиком и Участниками закупки, а также иная информация о Закупочной деятельности на усмотрение Заказчика.

1.4.2. В случае если информация, подлежащая размещению в соответствии с Положением на Сайте, не может быть размещена в установленный Положением срок в силу технического сбоя в работе Сайта, ответственное за размещение такой информации должностное лицо Заказчика размещает информацию на Сайте в течение одного рабочего дня со дня возобновления корректной работы Сайта.

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

1.4.4. После размещения предусмотренной Положением информации на Сайте 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, 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, 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 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 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 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. Участник закупки отстраняется Заказчиком, Комиссией по закупкам от участия в Закупочной процедуре, если у Участника закупки имеется конфликт интересов в нарушение Положения.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

2.1. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

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

2.1.2. План закупок разрабатывается ежегодно, содержит перечень Закупок на очередной календарный год и является основанием для осуществления этих Закупок. Закупки в плане закупок группируются по кварталу, в котором должна быть начата процедура внутреннего согласования Закупки. План закупок на следующий календарный год утверждается не позднее 25 декабря текущего года.

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

2.2.ИНФОРМАЦИЯ, ВКЛЮЧАЕМАЯ В ПЛАН ЗАКУПОК

2.2.1. По каждой запланированной Закупке в план закупок включаются следующие сведения:

- а) порядковый номер записи в плане закупок;
- б) квартал, в котором должна быть начата процедура внутреннего согласования Закупки;
- в) наименование предмета Закупки;
- д) ориентировочная НМЦ (при ее наличии). Для Закупки со сроком исполнения договора, превышающим срок действия плана закупок, ориентировочная НМЦ договора указывается с учетом всего срока исполнения договора;
- е) обоснование внесения изменений в план закупок (в случае внесения изменений в данную строку плана закупок);
- ж) ответственный за подготовку плана закупок;
- з) по усмотрению Заказчика в план закупок могут включаться иные сведения, характеризующие Закупку.

2.2.2. В план закупок не включается информация о Прямых закупках с ценой договора, не превышающей сто тысяч рублей, включая налог на добавленную стоимость.

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1.1. Закупки организации осуществляются путем проведения комплекса мероприятий, в основе которых лежит выбор Поставщика (исполнителя, подрядчика), предложившего наименьшее ценовое предложение необходимых товаров, работ, услуг среди прочих участников размещения заказа.

Определение наименьшего ценового предложения формируется с помощью сбора и анализа рыночных цен (метод анализа рынка), который является приоритетным для определения и обоснования НМЦ. Данный метод заключается в определении НМЦ на основании информации о рыночных ценах (далее – ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, при их отсутствии – однородных товаров, работ, услуг в виде предоставляемых коммерческих предложений.

3.1.2. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦ Инициатору закупки необходимо:

3.1.2.1. Определить идентичные и (или) однородные товары, работы, услуги и направить запросы о предоставлении ценовой информации (коммерческих предложений) (Приложение № 1) не менее чем 3 (трём) Поставщикам (подрядчикам, исполнителям), в том числе изготовителям продукции, организациям, являющимся официальными дилерами, дистрибьюторами производителей, организациям, которые ранее поставляли идентичную (однородную) продукцию (выполняли идентичные (однородные) работы, оказывали идентичные (однородные) услуги) для Заказчика, и иным Поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок аналогичных товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в средствах массовой информации, размещена в сети «Интернет»). В случае получения менее 3 (трех) коммерческих предложений при наличии в открытом доступе в сети «Интернет» источников информации о поставщиках, предлагающих идентичную (однородную) продукцию, в целях исследования рынка рекомендуется направление дополнительных запросов;

3.1.2.2. С учетом информации, полученной в соответствии с пунктом 3.1.2.1, дополнительно осуществить поиск общедоступной ценовой информации об идентичных и (или) однородных товарах, работах, услугах, поставляемых (выполняемых, оказываемых) в сопоставимых условиях с учетом условий оплаты, в том числе в сети «Интернет». По результатам поиска для определения НМЦ может использоваться следующая информация (один или несколько источников):

- общедоступная ценовая информации об идентичных и (или) однородных товарах (работах, услугах), поставляемых (выполняемых, оказываемых) в сопоставимых условиях с учетом условий оплаты, из сети «Интернет»;

- информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (в реестре контрактов, заключенных заказчиками).

3.1.3. Поступившие коммерческие предложения подлежат постоянному хранению вместе с заключенным договором на бумажном носителе не менее 3 (трёх) лет.

3.1.4. Для расчета НМЦ запрещается использовать ценовую информацию:

- представленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- полученную из анонимных источников;
- содержащуюся в документах, полученных Заказчиком по его запросам, в отношении товаров, работ и услуг, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в части предмета закупки, сроков поставки, цены, а также к оформлению документов.

3.1.5. На основании полученной информации Инициатор закупки готовит служебную записку о проведении закупки и выборе поставщика (Приложение № 2), направляет ее генеральному директору Заказчика и после его одобрения направляет в Комиссию по закупкам.

3.1.6. При принятии решения о цене договора и (или) выборе Поставщика Комиссия по закупкам может использовать данные Единого агрегатора торговли (<https://agregatoreat.ru/>), Портала поставщиков (<https://zakupki.mos.ru/>), информационные ресурсы о ценах на Продукцию, предоставляемые электронными торговыми площадками (далее - ЭТП), коммерческие предложения, поданные потенциальными поставщиками (подрядчиками), которые претендуют на заключение договора, а также информацию о расценках из сети Интернет.

3.1.7. После принятия решения Комиссией по закупкам об утверждении цены договора и (или) Поставщика выписка из протокола заседания Комиссии по закупкам направляется Инициатору закупки для формирования заявки на подготовку договора.

3.1.8. Прямая закупка может быть осуществлена Заказчиком исключительно при строгом соблюдении условий, указанных в п. 3.1.1 Положения.

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 НМЦ 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 закупочной процедуры предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупки, за исключением требования о прохождении Аккредитации, которое распространяется на Участников закупки – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

4.1.6. Заказчик, Комиссия по закупкам при необходимости вправе осуществить выборочную 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», ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС, Rusprofile и др.).

4.2. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.2.1. Прохождение Аккредитации в порядке, предусмотренном подразделом 4.4 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 – Участниками закупки, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, 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 настоящего раздела 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 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 необходимом объеме.

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. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года. Фактом неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств является наличие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (РНП) по Федеральным законам от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», размещённых в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

4.4. АККРЕДИТАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ

4.4.1. Аккредитация участников проводится для закупки услуг экспертов, преподавателей, тренеров и других специалистов - физических лиц и индивидуальных предпринимателей, в рамках проводимых мероприятий по доходным и иным договорам по программам обучения (п. 5.2.24 Положения).

4.4.2. Все Участники закупки, претендующие на заключение договора с Заказчиком, должны удовлетворять установленным Заказчиком общим требованиям, для подтверждения соответствия которым осуществляется Аккредитация (за исключением организаций – субъектов естественных монополий). Указанные требования и перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают свое соответствие данным требованиям, установлены ниже.

4.4.3. Аккредитация Кандидата по программам обучения осуществляется уполномоченным специалистом Заказчика по экономической безопасности с привлечением других участников процесса закупки, в рамках компетенции. Кандидат, желающий принять участие в закупке, предоставляет Инициатору закупки:

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 4);
- скан-копии 2 и 3 страниц паспорта, а также страницы паспорта с актуальной регистрацией по месту жительства;
- скан-копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- скан-копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации с указанием идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- скан-копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) о регистрации индивидуального предпринимателя, полученной не ранее, чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением;
- скан-копию документа о соответствующем образовании;
- скан-копии документов о дополнительном образовании (при наличии);
- скан-копию лицензии (разрешения) на право осуществления соответствующей деятельности, если вид деятельности, которым занимается заявитель, подлежит лицензированию;
- документы, подтверждающие полномочия Кандидата или его представителей, в том числе сертификаты, доверенности и т. д.;
- рекомендательные письма (при наличии), резюме и др.;
- копии ранее исполненных договоров по аналогичной услуге за последние 3 года (при наличии);

- иные документы, подтверждающие квалификацию соответствующей категории специалиста, указанной в Приложении №5 к Положению (категория специалиста, предоставляющего образовательные услуги, определяется Инициатором закупки).

4.4.4. Документы, указанные в п. 4.4.3, Инициатором закупки передаются уполномоченному специалисту Заказчика по экономической безопасности, который в рамках компетенции рассматривает их с использованием государственных баз данных или иных общедоступных информационных систем на предмет соответствия предоставленной информации. Кроме того, в отношении Кандидата вышеуказанный специалист Заказчика вправе проводить изучение открытых данных судебных дел и данных иных органов государственной власти;

4.4.5. Уполномоченный специалист Заказчика по экономической безопасности изучает потенциального Кандидата не более 2-х (двух) рабочих дней на предмет наличия признаков ненадёжности, используя весь доступный объём информации, после чего сообщает о результатах процедуры аккредитации посредством служебной записки на имя председателя (заместителя председателя) Комиссии по закупкам Заказчика. Служебная записка на постоянной основе хранится в деле уполномоченного специалиста Заказчика по экономической безопасности.

В случае необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий срок изучения Кандидата специалистом Заказчика по экономической безопасности может быть увеличен.

4.4.6. Возможные результаты процедуры аккредитации:

- данный Кандидат рекомендован к заключению с ним договора: статус «Аккредитован». Процесс согласования заявки на закупку может быть завершен, Кандидат вправе принимать участие в закупке;
- данный Кандидат не рекомендован к заключению договора: статус «Не аккредитован» с описанием причины отказа. Процесс согласования заявки на закупку прерывается (если закупка предполагала наличие только указанного Кандидата), либо продолжается с заменой данного Кандидата (участие Кандидата в закупке прекращается).

4.4.7. К участию в закупке допускаются только Участники закупки, имеющие действующую Аккредитацию. В случае наличия у участника действующей Аккредитации, указанная проверка повторно не проводится.

4.4.8. 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.

4.4.9. Аккредитация Участников закупки по программам обучения осуществляется Заказчиком на срок 12 месяцев. Участник закупки вправе пройти Аккредитацию на новый срок в порядке, установленном настоящим подразделом, не ранее чем за три месяца до истечения срока Аккредитации.

4.4.10. 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.

4.4.11. 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.

4.4.12. 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 физических лицах и индивидуальных предпринимателях из открытых источников.

4.4.13. Уполномоченный специалист Заказчика по экономической безопасности ведёт актуальный реестр аккредитованных участников размещения заказа, вносит все изменения, указывает статус и прочую необходимую информацию.

5. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА

5.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ

5.1.1. Для осуществления Прямой закупки Инициатор закупки должен:

- 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;
- обосновать потребность Заказчика в Закупке;
- обосновать выбор основания осуществления Прямой закупки;
- обосновать выбор Поставщика, с которым предлагается заключение договора, в том числе проверить его на соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.

На основании полученной информации Инициатор закупки готовит служебную записку о проведении прямой закупки (Приложение № 3), направляет ее генеральному директору Заказчика и после его одобрения направляет в Комиссию по закупкам.

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

5.1.3. Согласование применения Прямой закупки и утверждение Поставщика, у которого осуществляется такая Закупка, осуществляется Комиссией по закупкам.

5.1.4. При принятии решения о цене договора и (или) выборе Поставщика Заказчик, Комиссия по закупкам могут использовать данные Единого агрегатора торговли (<https://agregatoreat.ru/>), Портала поставщиков (<https://zakupki.mos.ru/>), информационные ресурсы о ценах на Продукцию, предоставляемые ЭТП, коммерческие предложения, поданные потенциальными поставщиками (подрядчиками), которые претендуют на заключение договора, а также информацию о расценках из сети Интернет.

После принятия решения Комиссией по закупкам о применении Прямой закупки и утверждении Поставщика выписка из протокола заседания Комиссии по закупкам направляется Инициатору закупки для формирования заявки на подготовку договора.

5.2. ОСНОВАНИЯ (СЛУЧАИ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ

5.2.1. Цена договора не превышает 600 000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек.

Закупка с ценой договора (счет-договора), не превышающей 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек, осуществляется на основании самостоятельного выбора Инициатора закупки и оформляется на основании простого листа согласования с представителями Комиссии по закупкам и (или) иными должностными лицами Заказчика, определенными приказом генерального директора Заказчика.

Закупки на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек, 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.

Закупка с ценой договора от 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек до 600 000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, осуществляется с учетом применения требований раздела 2 и пункта 3.1.1 Положения.

Проверка Поставщика, с которым заключается договор с ценой, не превышающей 600 000 (шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, на предмет его соответствия требованиям к Участникам закупки, предусмотренным подразделом 4.2 Положения, может быть выборочно проведена по инициативе заместителя генерального директора по безопасности Заказчика или уполномоченного специалиста Заказчика по экономической безопасности.

5.2.2. Существует срочная потребность в Продукции, и Заказчик не имеет достаточное количество времени для проведения иной 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.

5.2.3. 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 продукции, 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. Закупка Продукции у субъектов естественных монополий, а также Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, вывоза твердых бытовых отходов, электроснабжения, 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).

5.2.6. 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», «Booking.com», «АвиаСейлс» и других подобных агрегаторов информации об услугах.

5.2.7. 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).

5.2.8. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей, с использованием их личного труда.

5.2.9. 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, а также на закупку товаров, работ, услуг, направленных на обеспечение исполнения такого договора.

5.2.10. Закупка в целях обеспечения безопасности Заказчика и здоровья работников Заказчика.

5.2.11. Заключение договора на приобретение или аренду недвижимого имущества.

5.2.12. Заключение договора с оператором электронной торговой площадки.

5.2.13. 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».

5.2.14. Закупка нотариальных, адвокатских услуг и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) нотариусами и адвокатами при

осуществлении нотариальной, адвокатской деятельности.

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

5.2.16. Закупка с целью внешнего аудита деятельности направлений Заказчика, если иное не предусмотрено вышестоящей организацией.

5.2.17. Заключается договор на приобретение для работников заказчика полиса ДМС (добровольного медицинского страхования), а также иных страховых услуг для нужд заказчика.

5.2.18. Заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2.19. Заключается договор с организацией (организациями) Госкорпорации «Роскосмос» или Госкорпорацией «Роскосмос».

5.2.20. Заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

5.2.21. Заключается договор по результатам проведенной централизованной (консолидированной) закупки, организатором которой выступает Госкорпорация «Роскосмос».

5.2.22. Заключается договор на закупку продукции для оказания срочной медицинской помощи (медицинского вмешательства), предотвращения угрозы жизни, здоровью людей, в том числе не являющихся работниками заказчика, предотвращения и устранения неисправностей, локализации и ликвидации аварийных ситуаций на объектах повышенной опасности, обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы заказчика для своевременного исполнения его обязательств, в том числе вследствие введения режима повышенной готовности, ограничительных мероприятий (карантина).

5.2.23. Заключается договор на закупку товаров, работ, услуг, предоставляемых отраслевыми операторами Госкорпорации «Роскосмос», согласно перечню, утвержденному приказом Госкорпорации «Роскосмос».

5.2.24. Заключается договор на закупку услуг экспертов, преподавателей, тренеров и других специалистов в рамках проводимых мероприятий по доходным и иным договорам.

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

6.1. СРОК И ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

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

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

6.1.3. Подготовка и согласование проектов договоров осуществляются подразделением по сопровождению контрактов в системе электронного документооборота при его наличии или в системе папок на общем диске (также допускается посредством электронной почты) Заказчика в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

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

6.1.5. 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.

6.1.6. Заказчик ведет внутренний учет заключенных с Поставщиками договоров (реестр договоров). Реестр договоров ведется в подразделении сопровождения контрактов. Каждый Инициатор закупки своевременно предоставляет информацию о заключенном договоре в подразделение сопровождения контрактов для внесения в реестр договоров.

6.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

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

6.2.2. 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 исполненных обязательств 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.

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

6.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

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

6.3.2. 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.

Автономная некоммерческая организация
«Корпоративная Академия Госкорпорации «Роскосмос»
(АНО «Корпоративная Академия Роскосмоса»)

_____ 202__ г. № _____

ЗАПРОС

о предоставлении ценовой информации для определения начальной
(максимальной) цены договора процедуры закупки на _____
(указывается предмет закупки)

Автономной некоммерческой организации «Корпоративная Академия
Госкорпорации «Роскосмос» за 202__ год.

В целях получения информации о стоимости оказания услуг (поставки
товара, выполнения работ) по _____,
(указать предмет закупки)

Автономная некоммерческая организация «Корпоративная Академия
Госкорпорации «Роскосмос» направляет в ваш адрес запрос ценового предложения
(коммерческого предложения) на _____
(указать предмет закупки)

за 202__ год.

Целью настоящего Запроса является определение начальной (максимальной)
цены договора при проведении Заказчиком процедуры закупки на
_____ за 202__ год.
(указать предмет закупки)

Коммерческое предложение должно быть направлено на бумажном
носителе, возможно предоставление в электронном виде с последующим
предоставлением на бумажном носителе до окончания срока направления
Предложений.

Настоящий Запрос не является публичной офертой и не влечет за собой
возникновение каких-либо обязательств Заказчика.

Кроме того, полученные Заказчиком коммерческие предложения не будут
давать в дальнейшем каких-либо преимуществ для лиц, их направивших. В целях
подготовки коммерческого предложения, учитывающего все условия и
требования к оказываемым услугам (товарам,

(выбрать нужное)

работам), Автономная некоммерческая организация «Корпоративная Академия
Госкорпорации «Роскосмос» направляет копию Технического задания на
_____ за 202__ год.

(указать предмет закупки)

Коммерческое предложение должно быть направлено Заказчику по форме, в которой должно содержать срок действия предлагаемой цены и расчет цены услуг, в частности: из содержания коммерческого предложения, должны однозначно определяться цена единицы услуги (товара, работы)

(выбрать нужное)

и общая цена договора на условиях, указанных в Запросе, с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен услуг.

Приложение: техническое задание на ___ л. в 1 экз.

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп.: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.

Служебная записка о проведении прямой закупки

Генеральному директору АНО
«Корпоративная Академия
Госкорпорации «Роскосмос»
_____ от должность в
род. п. И. О. Фамилия в род. п.

В связи с (указать подробное обоснование причин необходимости закупки у единственного поставщика со ссылкой на раздел 5 Положения), Название организации», ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____.

Предмет закупки — описание предмета закупки.

Начальная (максимальная) цена договора — _____.

Должность И. О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Специалиста Заказчика по контролю _____ (ФИО)
подпись

Менеджер по закупкам _____ (ФИО)
подпись

Служебная записка о проведении закупки и выборе поставщика

Генеральному директору АНО
«Корпоративная Академия
Госкорпорации «Роскосмос»
_____ от должности в
род. п. И. О. Фамилия в род. п.

В связи с (указать подробное обоснование причин необходимости закупки) прошу разрешить организацию и проведение процедуры закупки _____. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) (выбрать нужное) будет осуществлён с помощью метода анализа рыночных цен путём запроса коммерческих предложений у потенциальных участников размещения заказа и их анализа.

Предмет закупки — описание предмета закупки.

Начальная (максимальная) цена договора — _____.

Дополнительно сообщаю, что с целью определения единственного поставщика проведен мониторинг рынка. Получены 3 (три) коммерческих предложения. Данные коммерческие предложения получены следующим способом: _____ (телефонные переговоры с указанием контактного лица и номера его телефона, копия переписки по электронной почте, официальный запрос на бланке организации, мониторинг сайтов в сети «Интернет» с приложением скриншотов экрана).

Приложение: на _____ листах.

Должность И. О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Специалиста Заказчика по контролю _____ (ФИО)
подпись

Менеджер по закупкам _____ (ФИО)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.

Генеральному директору АНО «Корпоративная Академия
Роскосмоса» _____

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____, представляю АНО «Корпоративная Академия Роскосмоса» ИНН 7713449017), зарегистрированному по адресу: г. Москва, Набережная Бережковская, 20А, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в АНО «Корпоративная Академия Роскосмоса» ИНН 7713449017 об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«_» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.

Таблица квалификационных требований к специалистам, предоставляющим образовательные услуги

№	Специалист	Описание услуги	Квалификация
Модерационные услуги			
1	Модератор 3 категории	Сопровождение групповой работы: передача микрофона участникам, отслеживание тайминга мероприятия, обеспечение необходимыми материалами участников группы	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт сопровождения проектных команд
2	Модератор 2 категории	Проведение групповой работы, требующей выработки решений: круглых столов, семинаров, секций, конференций. Организация выступлений участников, мониторинг соблюдения правил/тайминга работы в группах. Обобщение результатов и их фиксация	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт работы с крупными российскими государственными компаниями, и (или) • Опыт формирования и сопровождения проектных команд или экспертных сообществ с участием менеджеров среднего звена.
3	Модератор 1 категории	<p>Организация и проведение групповой работы, в том числе требующей специальных навыков и направленной на выработку сложных решений: организует работу внутри группы, отслеживает выполнение поставленных задач, предлагает группам инструментарий для решения поставленной задачи в рамках образовательной программы.</p> <p>Осуществляет подготовку участников к выступлениям, мониторинг соблюдения правил и (или) тайминга работы в группах.</p> <p>Предоставляет обработанные финальные и промежуточные результаты работы группы в электронном виде (Word, Excel, PowerPoint и т.п.).</p> <p>При необходимости производит оценку участников групповой работы.</p> <p>При необходимости находится в регулярной коммуникации с группой во внеучебный период, контролирует выполнение группой плана работ на внеучебный период, проводит регулярные контрольные звонки и общие встречи для обсуждения результатов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт работы с крупными российскими государственными компаниями, и (или) • Опыт проведения стратегических сессий, программ по подготовке проектных команд, программ по управлению проектами для менеджеров среднего и высшего звена ведущих российских компаний, и (или) • Опыт конструирования или модерации форсайт-сессий, программ, игр, основанных на проектном методе, и (или) • Опыт формирования и сопровождения проектных команд с участием менеджеров среднего и высшего звена ведущих российских компаний.

		работы.	
Тренинговые услуги			
4	Тренер 3 категории	Проработка теоретических концепций и (или) практических упражнений , которые направлены на получение и совершенствование знаний по специализированной тематике.	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Наличие теоретической и практической экспертизы по специализированной теме, и (или) • Наличие опыта работы по специализированной теме, и(или) • Наличие опыта проведения программ по утвержденному сценарию Заказчика, и (или) • Наличие опыта работы со средним звеном управления, и(или) • Наличие опыта адаптации программ под аудиторию разной численности.

5	Тренер 2 категории	<p>Проработка теоретических концепций и (или) практических упражнений, которые направлены на получение и совершенствование знаний по специализированной тематике.</p> <p>Проведение предтренинговой диагностики: проведение диагностики, разработка сценария тренинга, методических материалов под бизнес-задачи Заказчика, организация и проведение тренинга с использованием форм и методов интерактивного обучения и (или) визуального сопровождения (слайды, иллюстрации). Составление плана сопровождения группы: создание и реализация плана посттренинговых мероприятий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Знание лучших российских практик по специализированной теме, и (или) • Наличие опыта работы с менеджерами среднего и высшего звена ведущих российских компаний, и (или) • Наличие продолжительного опыта работы в рамках специализированной темы, и (или) • Наличие опыта адаптации программ под аудиторию разной численности
6	Тренер 1 категории	<p>Проработка теоретических концепций и (или) практических упражнений, которые направлены на получение и совершенствование знаний по специализированной тематике.</p> <p>Проведение предтренинговой диагностики: проведение диагностики, разработка сценария тренинга, методических материалов под бизнес-задачи Заказчика, организация и проведение тренинга с использованием форм и методов интерактивного обучения и (или) визуального сопровождения (слайды, иллюстрации). Составление плана сопровождения группы: создание и реализация плана посттренинговых мероприятий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Наличие российской и зарубежной экспертизы, и (или) • Наличие авторской методологии и разработок с участием менеджеров среднего и высшего звена ведущих российских компаний, и (или) • Значительный опыт работы в рамках специализированной темы и (или) • Опыт адаптации программ под аудиторию разной численности, и (или) • Знание лучших российских практик по специализированной теме, и (или) • Наличие опыта тренерской работы с менеджерами среднего и высшего звена ведущих российских компаний
Экспертные услуги			
7	Эксперт 3 категории	<p>Проведение мероприятий в рамках образовательных программ: программ развития, либо выступления (семинара, лекции, иного формата), либо оказания экспертной консультации по темам, определенным Заказчиком</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Наличие комплексной компетенции и опыта работы в специализированной предметной области, а также экспертизы в смежных с данной предметной областью отраслях науки и (или) промышленности
8	Эксперт 2 категории	<p>Проведение мероприятий в рамках образовательных программ: программ развития, либо выступления (семинара, лекции, иного формата), либо оказания экспертной консультации по темам, определенным Заказчиком, в том числе с учётом особенностей деятельности Заказчика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Наличие комплексной компетенции и опыта работы в специализированной предметной области, а также экспертизы в смежных с данной предметной областью отраслях науки и (или) промышленности, и (или) • Наличие экспертизы в широком спектре вопросов, связанных со специализированной предметной

			областью
9	Эксперт 1 категории	<p>Проведение мероприятий в рамках образовательных программ: программ развития, либо выступления (семинара, лекции, иного формата), либо оказания экспертной консультации по темам, определенным Заказчиком, в том числе с учётом особенностей деятельности Заказчика и с учётом знания лучших российских и (или) мировых практик.</p> <p>Участие в разработке содержания образовательной программы: анализ ситуации, подготовка и разработка необходимых информационных, методических, аналитических и иных материалов для разработки образовательной программы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Наличие уникальной комплексной экспертизы и опыта работы уровня топ-менеджмента в предметной области, в том числе в качестве участника значимых проектов, и (или) • Наличие уникальной экспертизы в широком спектре вопросов, связанных с предметной областью и (или) • Наличие публикаций, авторских наработок в предметной области.
10	Эксперт по отбору провайдера образовательных услуг	<p>Сбор информации: поиск сведений о провайдерах образовательных услуг по заданной тематике с учетом формализованных Заказчиком требований к проведению обучения. Анализ стоимости услуг, в том числе путем сбора коммерческих предложений, мониторинга информации в открытых источниках. Проведение переговоров с провайдерами с целью определения особенностей обучения, выработки предложений по его формату, рассмотрения потенциальных кандидатов на роль специалистов образовательной программы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт работы не менее 3 месяцев, и (или) • Наличие опыта работы в области консалтинга и (или) коммерческих структурах, знание рынка образовательных и консалтинговых услуг.
Консультационные услуги			

11	Консультант 3 категории	<p>Участие в разработке и реализации образовательных программ: определение, оценка и обсуждение проблем и возможностей Заказчика и (или) его партнеров; выработка предложений повнесению изменений в существующие или инициирование новых процессов, продуктов, решений; сопровождение и участие в реализации внутренних и внешних проектов Заказчика; участие в формировании и сопровождении функционирования проектных и экспертных групп и сообществ, вовлечённых в деятельность Заказчика.</p> <p>Предоставление консультаций: консультирование по вопросам, соответствующим экспертизе и компетенциям консультанта.</p> <p>Подготовка материалов и документов в интересах Заказчика: участие в подготовке материалов и документов общего характера.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт профессиональной деятельности в области знаний, являющихся предметом оказания консультационных услуг (не менее 2 мес.)
12	Консультант 2 категории	<p>Разработка и реализация образовательных программ: определение, оценка и обсуждение проблем и возможностей Заказчика и (или) его партнеров; выработка предложений по внесению изменений в существующие или инициирование новых процессов, продуктов, решений; сопровождение и участие в реализации внутренних и внешних проектов Заказчика; непосредственное формирование и сопровождение функционирования проектных и экспертных групп и сообществ, вовлечённых в деятельность Заказчика.</p> <p>Предоставление консультаций: консультирование по вопросам, соответствующим экспертизе и компетенциям консультанта.</p> <p>Контроль в реализации проектов Заказчика: сопровождение и контроль реализации разработанных ранее при помощи консультанта программ</p> <p>Подготовка материалов и документов в интересах Заказчика: участие в подготовке материалов и документов стратегического характера и координация участников данного процесса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт профессиональной деятельности в области знаний, являющихся предметом оказания консультационных услуг (не менее 5 лет), и (или) • Опыт работы в экспертных и профессиональных комитетах

12	Консультант 1 категории	<p>Разработка и реализация образовательных программ: определение, оценка и обсуждение проблем и возможностей Заказчика и (или) его партнеров; выработка предложений по внесению изменений в существующие или инициирование новых процессов, продуктов, решений; сопровождение и участие в реализации внутренних и внешних проектов Заказчика; непосредственное формирование и сопровождение функционирования проектных и экспертных групп, и сообществ, вовлечённых в деятельность Заказчика.</p> <p>Предоставление консультаций: консультирование по вопросам, соответствующим экспертизе и компетенциям консультанта. Контроль в реализации проектов Заказчика: сопровождение и контроль реализации разработанных ранее при помощи консультанта программ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт профессиональной деятельности в области знаний, являющихся предметом оказания консультационных услуг (не менее 10 лет), и (или) • Опыт работы в коллегиальных органах управления, экспертных и профессиональных комитетах
		<p>Подготовка материалов и документов в интересах Заказчика: участие в подготовке материалов и документов стратегического характера и координация участников данного процесса. Взаимодействие с топ-менеджментом: работа по задачам и (или) от имени Заказчика с высшим руководством, исполнительными органами и стейкхолдерами Заказчика.</p> <p>Публичные выступления: участие во внутренних и внешних публичных выступлениях, проводимых с участием или по распоряжению Заказчика, в том числе от его имени.</p>	
Прочие (смешанные) услуги			

13	Ведущий проектно-ориентированной программы	<p>Проведение проектно-ориентированных программ: ведение разработки групповых проектов на программе, общих установочных, лекционных сессий, определение базовых понятий, соблюдение общего вектора обсуждений и работ группы. Проведение общего обсуждения тем в группе, организация групповой коммуникации. Адаптация инструментария для решения поставленной задачи в рамках программы на различные аудитории.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Опыт работы с крупными российскими государственными компаниями (не менее 1 года практики на площадке одной или нескольких международных бизнес-школ), и (или) • Опыт проведения стратегических сессий, программ подготовки проектных команд, программ по управлению проектами для менеджеров среднего и высшего звена ведущих российских компаний, и (или) • Опыт конструирования или модерации форсайт-сессий, программ, игр, основанных на проектном методе, а также опыт проведения деловых игр, мероприятий, семинаров, тренингов, и (или) • Опыт формирования и сопровождения проектных команд с участием менеджеров среднего и высшего звена ведущих российских компаний
Услуги трекинга			
Трекер 4 категории	Сопровождение развития проектных/продуктовых команд: подразумевающее обсуждение планов и итогов недели, текущей стадии развития проекта/продукта, узких мест и возможных стратегических разрывов	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Знание методики сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей 	
Трекер 3 категории	Сопровождение развития проектных/продуктовых команд: подразумевающее обсуждение планов и итогов недели, текущей стадии развития проекта/продукта, узких мест и возможных стратегических разрывов	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Знание методики сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей и (или) • Опыт работы с компаниями, фондами венчурных инвестиций, акселераторами и иными организациями, одной из специализаций которых является создание и развитие но 	
		<ul style="list-style-type: none"> вых компаний, преакселерация и акселерация проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей не менее 1 года и (или) • Опыт сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / 	

		предпринимателей
Трекер 2 категории	Сопровождение развития проектных/продуктовых команд: подразумевающее обсуждение планов и итогов недели, текущей стадии развития проекта/продукта, узких мест и возможных стратегических разрывов	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Знание методики сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей и (или) • Опыт работы с компаниями, фондами венчурных инвестиций, акселераторами и иными организациями, одной из специализаций которых является создание и развитие новых компаний, преакселерация и акселерация проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей не менее 3 лет и (или) • Опыт сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей и (или) • Наличие уникальной экспертизы в широком спектре вопросов, связанных с предметной областью

Трекер 1 категории	Сопровождение развития проектных/продуктовых команд: подразумевающее обсуждение планов и итогов недели, текущей стадии развития проекта/продукта, узких мест и возможных стратегических разрывов	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие высшего образования • Знание методики сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей и (или) • Опыт работы с компаниями, фондами венчурных инвестиций, акселераторами и иными организациями, одной из специализаций которых является создание и развитие новых компаний, преакселерация и акселерация проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов / предпринимателей не менее 5 лет и (или) • Опыт сопровождения развития проектных/продуктовых команд / стартап-проектов / инновационных проектов/предпринимателей и (или) • Наличие уникальной экспертизы в широком спектре вопросов, связанных с предметной областью и (или) • Наличие публикаций, авторских наработок в предметной области и (или) • Наличие опыта публичных выступлений в рамках акселерационных программ и участия в проведении образовательных мероприятий в качестве спикера с темами, связанными с предметной областью
--------------------	--	--

Способы подтверждения квалификации специалистов.

- (1) Наличие образования обязательно подтверждается предоставлением в АНО «Корпоративная Академия Роскосмоса» копии соответствующего документа об образовании – диплома, удостоверения, сертификата. Проверку подлинности представленных документов осуществляет Инициатор закупки совместно с заместителем генерального директора по безопасности.
- (2) Наличие опыта обязательно подтверждается предоставлением в Академию Роскосмоса резюме с описанием соответствующего опыта и контактных данных лиц, которые могут подтвердить наличие указанного опыта. Проверку наличия опыта, в том числе путем интервьюирования представленных рассматриваемым специалистом лиц, осуществляет Инициатор закупки совместно с заместителем генерального директора по безопасности. При необходимости Инициатор закупки проводит интервью со специалистом.
- (3) Наличие публикаций, авторских наработок, авторских методологий и разработок подтверждается предоставлением в АНО «Корпоративная Академия Роскосмоса» соответствующих публикаций, наработок, методологий или разработок, либо ссылок на них. Проверку достоверности и качества публикаций, наработок, методологий или разработок осуществляет Инициатор закупки.
- (4) Наличие знаний, компетенции или экспертизы подтверждается проведением интервью Инициатором закупки со специалистом.