

**Положение  
о закупках товаров, работ, услуг для нужд  
Фонда социальных проектов региона**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые правила и порядок осуществления Фондом социальных проектов региона (далее - Фонд) закупочной деятельности при заключении гражданско-правовых договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, за счет средств, предоставляемых Фонду из федерального, регионального и местного бюджетов (далее – субсидии).

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на правоотношения, связанные осуществление отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.3. В целях организации закупочной деятельности Фонд вправе принять локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения) по выполнению настоящего Положения.

1.4. При осуществлении закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением не применяются:

- нормы законодательства, регулирующие отношения, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отношения, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

- нормы статей 447-449 и статей 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации о торгах и публичных конкурсах вне зависимости от формы их проведения.

1.5. При осуществлении закупочной деятельности работники Фонда руководствуются следующими принципами:

- информационная открытость конкурентных процедур;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и

необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

– целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Фонда;

– недопущение правонарушений и иных злоупотреблений при осуществлении закупочной деятельности.

## **2. Основные понятия, термины и сокращения**

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в Положении о закупочной деятельности срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Документация о конкурентной закупке** — комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в конкурентной процедуре, в том числе о предмете закупки, требованиям к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения закупочной процедуры, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры.

**Заказчик - Фонд.**

**Закупка** - осуществление Фондом (Заказчиком) процедур приобретения товаров, работ, услуг с целью заключения гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

**Закупочная деятельность** — совокупность действий (решений), направленных на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей Фонда.

**Закупка у единственного поставщика** — неконкурентный способ закупки, при котором Фонд (Заказчик) предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнитель, подрядчику), при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

**Заявка** - комплект документов, содержащий предложение участника конкурентной процедуры об условиях поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, направленный Фонду по форме и в порядке, установленным документацией о конкурентной процедуре.

**Извещение о проведении конкурентной процедуры** - документ, размещение которого на Сайте (Фонда) Заказчика означает официальное объявление о проведении конкурентной процедуры.

**Исполнение договора** – комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включающих:

- взаимодействие с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по вопросам исполнения обязательств по договору;
- приемку результатов исполнения обязательств по договору (его отдельных этапов) в соответствии с условиями договора;
- исполнение Заказчиком обязательств по оплате товаров, работ, услуг;
- рассмотрение предложений по изменению, расторжению договора, применению мер ответственности в соответствии с условиями договора.

**Конкурентная закупка** - способ закупочной процедуры, предусматривающий размещение информации о намерении Фонда (Заказчика) приобрести товар, работы, услуги и порядке их проведения, (извещение о проведении конкурентной процедуры и документации о конкурентной процедуре (при условии, если документация предусмотрена настоящим Положением), доступной неограниченному кругу лиц, оценку и сопоставление не менее двух предложений участников закупки об условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (запрос цен, открытый конкурс).

**Лицо, ответственное в сфере закупок** – уполномоченный приказом Фонда работник Фонда, ответственный за выполнение функций, связанных с подготовкой и проведением закупочных процедур.

**Лот** - часть приобретаемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с документацией о конкурентной процедуре, допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по результатам конкурентной процедуры.

**Начальная (максимальная) цена договора** - максимально допустимая цена договора, в том числе, начальная сумма цен единиц товаров, работ, услуг или максимальное значение цены договора.

**Неконкурентная закупка** - способ закупочной процедуры, не предусматривающий размещение информации о намерении Фонда (Заказчика) приобрести товар, работы, услуги и порядке их проведения (извещение о проведении конкурентной процедуры и документации о конкурентной процедуре), доступной неограниченному кругу лиц (закупка у единственного поставщика).

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - лицо, с которым Заказчик заключил гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Предмет закупки** - товары, работы, услуги, приобретаемые Фондом.

**Продукция** - товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки.

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении Фондом (Заказчиком) конкурентных закупок.

**Участник закупки** – любое юридическое лицо, независимо от организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и

места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которое соответствует требованиям, установленным Фондом.

### **3. Распределение полномочий при осуществлении закупок**

#### **3.1. Генеральный директор Фонда:**

– принимает решение о необходимости закупки исходя из необходимости, потребности и наличия финансовых средств, целесообразности, требований целевого и эффективного расходования средств в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Фонду на соответствующий финансовый год;

– поручает Комиссии по закупкам (далее - Комиссия) провести процедуру конкурентного способа закупки в соответствии с настоящим Положением;

– вправе выступать с инициативой закупки;

– подписывает договор по результатам закупки;

– вправе уполномочить иное лицо на подписание договора по результатам закупки;

– утверждает извещение о проведении конкурентного способа закупки и документацию о конкурентном способе закупки (при условии, если документация предусмотрена настоящим Положением о закупке);

– вправе вносить изменения в извещение о проведении конкурентной процедуры и документацию о конкурентной процедуре;

– определяет возможный способ конкурентной закупки (при этом исходит из совокупности возможных выгод от использования конкретного способа закупки и суммарных затрат на его проведение, а также в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка);

– утверждает иные документы по направлениям реализации закупочной деятельности Фонда.

В отсутствие генерального директора Фонда его полномочия осуществляет иное лицо, назначенное генеральным директором.

#### **3.2 Лицо, ответственное в сфере закупок:**

##### **1) по подготовке к процедуре закупки:**

- готовит и представляет служебную записку генеральному директору, предварительно согласованную с главным бухгалтером и начальником отдела правовой и договорной работы о необходимости проведения закупки с указанием обоснования определения начальной (максимальной) цены на основании методов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, а также с предложением о способе проведения закупки (п. 4.2).

- определяет начальную (максимальную) цену договора в соответствии с требованиями настоящего Положения (п. 4.1), в случае необходимости проводит исследование рынка в целях ее обоснования;

- размещает информацию о проведении закупок конкурентным способом, в случаях предусмотренных настоящим Положением на сайте <http://фспр.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- определяет критерии оценки и сопоставления заявок и требования к участнику закупки в случае осуществления конкурентной закупки;

- в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты определения победителя конкурентного способа закупки готовит и направляет начальнику отдела правовой и договорной работы Фонда информацию по условиям исполнения договора, предложенных победителем закупки для включения в проект договора, прилагаемый к документации о конкурентном способе закупки и направляет на согласование;

- передает или направляет подготовленный проект договора победителю закупки.

## **2) по контролю исполнения договора по результатам закупки:**

- осуществляет контроль за исполнением договора в рамках возложенных на него обязанностей;

- предоставляет генеральному директору Фонда, главному бухгалтеру, начальнику отдела правовой и договорной работы, отчетные документы, подтверждающие исполнение договора согласно его условиям и в указанный в нем срок (в случае если их предоставление предусмотрено договором);

- при заключении или исполнении договора передает главному бухгалтеру, начальнику отдела правовой и договорной работы, сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки (при заключении договора – незамедлительно; при внесении изменений в договор – за 3 (три) рабочих дня до дня заключения дополнительного соглашения).

## **3.3. Комиссия.**

3.3.1. Комиссия создается приказом Фонда для проведения конкурентных закупок и действует на регулярной основе.

Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках подготовки и осуществления закупки.

В состав Комиссии входит не менее 3 членов, в том числе председатель Комиссии, секретарь Комиссии.

Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя Комиссии, определяются приказом Фонда.

3.3.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссия является решающим.

3.3.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее

членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решений Комиссией может осуществляться посредством очного голосования, в том числе видео-конференц-связи.

3.3.4. Для проведения очного голосования посредством видео-конференц-связи используются информационно-телекоммуникационные технологии, которые обеспечивают:

- возможность беспрепятственного участия председателя и членов Комиссии в заседании;
- идентификацию участников заседания;
- определение волеизъявления, участвующих в заседании, удаленно;
- ведение подсчетов голосов.

3.3.5. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом генеральному директору Фонда.

### **3.3.6. Комиссия осуществляет следующие функции:**

- проводит процедуру конкурентного способа закупки в соответствии с настоящим Положением
- производит вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке;
- осуществляет допуск (отказ в допуске) участников закупки к участию в конкурентных процедурах, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке;
- определяет победителя закупки;
- ведет и подписывает протоколы, составляемые в ходе конкурентных способов закупки.

### 3.3.7. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность;
- определяет повестку дня заседаний Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- докладывает на заседаниях Комиссии о вопросах (повестке дня), выносимых на рассмотрение Комиссии.

### 3.3.8. Секретарь Комиссии (лицо, ответственное в сфере закупок):

- организует работу по предварительной проверке и обработке документов, поступивших в Комиссию, и подготовке материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;
- готовит повестки дня заседаний Комиссии;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний Комиссии и решений, принимаемых Комиссией, по итогам проведения запроса цен;
- организует документооборот, контроль за выполнением решений комиссии, Поручений председателя Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии, сотрудников Фонда (Заказчика), в случае их приглашения на заседание, о дате, месте, времени и повестке дня заседания Комиссии;
- обладает всеми правами члена Комиссии;
- выполняет иные обязанности, направленные на обеспечение работы

Комиссии.

В случае отсутствия секретаря Комиссии председатель Комиссии назначает члена Комиссии, выполняющего обязанности Секретаря.

### 3.3.9. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом председателя Комиссии и секретаря;

- осуществлять рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения, извещения о закупке и документации о закупке;

- принимать участие в определении победителя закупки, в том числе путем обсуждения и голосования;

- голосовать по вопросу о соответствии заявок участников закупки требованиям извещения и документации;

- заносить в протокол, составляемый по итогам заседания Комиссии, особое мнение в случае несогласия члена Комиссии с мнением большинства;

- выполнять в установленные сроки поручения председателя Комиссии.

3.3.10. По итогам конкурентного способа закупки все члены Комиссии, принявшие участие в заседании, подписывают протокол.

3.3.11. Протокол Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания всеми членами Комиссии направляется на согласование генеральному директору Фонда.

3.3.12. Решения Комиссии, принимаемые в ходе проведения конкурентных способов закупки (за исключением запроса цен (предложений), размещаются на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в течение 10 календарных дней со дня согласования протокола генеральным директором Фонда.

## **4. Виды, порядок и условия проведения закупок**

Выбор способа закупок (за исключением неконкурентного способа закупки - у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется исходя из совокупности возможных выгод от использования конкретного способа закупки и суммарных затрат на его проведение, а также в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, ее объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка).

Заказчик вправе отказаться от проведения закупок (конкурентный и неконкурентный способ), при этом Заказчик не возмещает участникам закупки (потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) расходы или убытки, понесенные ими в связи с участием в закупках.

Порядок и условия проведения закупочных процедур

регламентируется настоящим Положением и документацией о проведении конкурентного способа закупки.

Действия, предпринимаемые по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются Фондом (Заказчиком) самостоятельно в соответствии с применимым гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **4.1. Определение начальной (максимальной) цены договора**

4.1.1. Определение начальной (максимальной) цены договора осуществляется лицом, ответственным в сфере закупок при проведении конкурентных способов закупок с использованием одного из следующих методов:

1) Рыночный метод исследования цен поставщиков (исполнителей, подрядчиков) предполагает анализ конъюнктуры рынка на наличие предложений по продукции с определенными потребительскими свойствами, техническими и качественными характеристиками. При этом источником информации о ценах являются результаты исследования рынка, проведенные лицом, ответственным в сфере закупок в том числе:

- коммерческие предложения потенциальных участников закупки;
- итоги проведенных Заказчиком процедур запроса цен (предложений). Процедура запроса цен (предложений) проводится в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.1 настоящего Положения;
- данные из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- иные общедоступные источники информации о ценах.

Начальная (максимальная) цена при использовании данного метода определяется как среднее арифметическое предложенных цен либо как минимальная из предложенных цен, при этом рекомендуется использовать не менее 3 (трех) цен продукции от разных поставщиков (исполнителей, подрядчиков). При невозможности получения требуемого объема информации, расчет начальной (максимальной) цены договора делается на основании имеющейся информации, при этом в служебной записке на имя генерального директора Фонда, указанной в абзаце первом подпункта 1 пункта 3.2. настоящего Положения, приводится перечень выполненных действий и обоснование невозможности получения новых источников информации.

2) Метод договорной цены (с учетом ранее проведенных процедур закупок, в срок не более 1 года) применяется при наличии у Заказчика информации, полученной по результатам ранее проведенной закупки.

Начальная (максимальная) цена при использовании данного метода определяется на основании цены договора по проведенной ранее процедуре закупки с учетом индекса-дефлятора за соответствующий период.

3) Определение начальной (максимальной) цены договора на основании сметных расчетов или иных расценок, тарифов, установленных нормативными актами.

4) Исследование рынка, проведенное по гражданско-правовому

договору третьими лицами в интересах Заказчика.

4.1.2. Определение начальной (максимальной) цены договора заключается в выполнении расчета величины начальной (максимальной) цены договора с оформлением такого расчета и приложением к ней информации и документов, на основании которых выполнен расчет.

4.1.3. Расчет начальной (максимальной) цены договора и прилагаемые к нему документы хранятся в составе документов, сформированных в ходе проведения закупки.

## **4.2. Способы закупки:**

### **1. Конкурентные способы закупки:**

- запрос цен (предложений);
- открытый конкурс;
- конкурс.

### **2. Неконкурентный способ (закупки):**

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Конкурентные способы закупки применяются при осуществлении закупки в целях оплаты товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена которой превышает 500 000 (пятьсот тысяч) руб.

#### **4.2.1. Запрос цен (предложений) конкурентного способа закупки.**

4.2.1.1. В целях настоящего Положения под запросом цен (предложений) понимается конкурентная процедура закупки, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449<sup>1</sup> Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и который не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

4.2.1.2. При запросе цен (предложений) победителем признается участник, предложивший наименьшую стоимость договора.

4.2.1.3. Осуществление запроса цен (предложений) лицом, ответственным в сфере закупок может проводиться:

а) путем направления не менее 3 (трем) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, запросов о предоставлении ценовых предложений.

Запросы о предоставлении ценовых предложений должны содержать указание на то, что данный запрос не является извещением о проведении закупки и (или) офертой и не влияет на возникновение обязанностей у Заказчика, а также указание на то, что Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен и (или) завершить запрос цен без заключения договора в любое время, при этом Заказчик не компенсирует адресату расходы, понесенные им в связи с участием в запросе цен.

Запросы о предоставлении ценовых предложений направляются с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

Ответы на запрос о предоставлении ценовых предложений

предоставляется в срок и порядке, указанные в таком запросе;

б) путем сбора соответствующих предложений от лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в специализированных информационных системах или Интернет- платформах в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц. В целях заключения договора лицо, ответственное в сфере закупок собирает не менее 3 (трех) ценовых предложений.

4.2.1.4. Размещение информации о проведении запроса цен (предложений) на Сайте Заказчика не осуществляется.

4.2.1.5. Лицо, ответственное в сфере закупки по результатам анализа собранных ценовых предложений готовит предложение Комиссии о возможности заключения договора, отмене запроса цен, проведении нового запроса цен.

4.2.1.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен, а также завершить процедуру запроса цен без заключения договора по ее результатам в любое время без уведомления о таком отказе или завершении потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и без объяснения причин такого отказа или завершения, при этом Заказчик не несет ответственности за отказ от проведения запроса цен или завершение процедуры запроса цен без заключения договора, в том числе, не возмещает участникам запроса цен расходы, понесенные ими в связи с участием в запросе цен и (или) иные убытки, понесенные такими участниками.

#### **4.2.2. Открытый конкурс конкурентного способа закупок.**

4.2.2.1. Под открытым конкурсом в целях настоящего Положения понимается конкурентная процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449<sup>1</sup> Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

4.2.2.2. Информация о проведении открытого конкурса сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении открытого конкурса и документации открытого конкурса, утвержденных генеральным директором Фонда.

4.2.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса и документация открытого конкурса размещаются на Сайте Заказчика, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

4.2.2.4. Отказ от проведения открытого конкурса. Заказчик вправе отменить открытый конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

4.2.2.5. Решение об отмене открытого конкурса размещается на Сайте

Заказчика.

4.2.2.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе.

4.2.2.7. Участник закупки подает заявку, подписанную уполномоченным лицом в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.2.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.2.2.9. Заявка на участие в открытом конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4.2.2.10. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

4.2.2.11. Порядок вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, критерии оценки заявок, порядок работы Комиссии, протоколы, составляемые в ходе осуществления открытого конкурса, и их содержание, сроки вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, указываются в документации открытого конкурса.

4.2.2.12. Победителем открытого конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации открытого конкурса, наиболее полно соответствует требованиям документации открытого конкурса и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.2.2.13. В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка и такая заявка признана Комиссией соответствующей установленным требованиям или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе только одна такая заявка признана Комиссией соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении открытого конкурса (далее - единственная заявка), открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае признания открытого конкурса несостоявшимся договор заключается с участником открытого конкурса, подавшим единственную заявку.

4.2.2.14. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком открытом конкурсе, закупка признается несостоявшейся, а Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о закупке.

4.2.2.15. В случае, если участник закупки, определенный в качестве победителя по результатам открытого конкурса, признан в соответствии с настоящим Положением отказавшимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, заявке которого по результатам оценки и

сопоставления заявок присвоен следующий порядковый номер, а в случае отсутствия такого участника или признания всех участников закупки отказавшимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о проведении открытого конкурса.

### **4.2.3. Конкурс конкурентного способа закупки.**

4.2.3.1. Под Конкурсом в целях настоящего Положения понимается конкурентная процедура, которая не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и которая не накладывает на Заказчика гражданско-правовые обязательства, предусмотренные указанными нормами.

4.2.3.2. Информация о проведении Конкурса сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор, путем направления указанным лицам извещения о проведении Конкурса и документации Конкурса любым доступным Заказчику способом.

4.2.3.3. Извещение о проведении Конкурса и документация о конкурсе направляется Заказчиком лицам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, не менее чем за 7 (семь) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2.3.4. Заказчик вправе отменить Конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отмене открытого конкурса направляется Заказчиком лицам, прошедшим предварительный квалификационный отбор.

4.2.3.5. Участник закупок вправе подать только одну заявку. Участник закупки подает заявку, подписанную уполномоченным лицом в срок и по адресу, указанным в извещении о закупке.

4.2.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

4.2.3.7. Заявка на участие в Конкурсе является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

4.2.3.8. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются.

4.2.3.9. Порядок вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, критерии оценки заявок, порядок работы Комиссии, протоколы, составляемые в ходе осуществления Конкурса, и их содержание, сроки вскрытия, рассмотрения и оценки заявок, указываются в документации о закупке.

4.2.3.10. Победителем Конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в

документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.2.3.11. В случае, когда по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка и такая заявка признана Комиссией соответствующей установленным требованиям или по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе только одна такая заявка признана комиссией соответствующей требованиям, указанным в документации о проведении конкурса (далее - единственная заявка), Конкурс признается несостоявшимся. В случае признания Конкурса несостоявшимся договор заключается с участником Конкурса, подавшим единственную заявку.

4.2.3.12. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Комиссией отклонены все поданные заявки на участие в таком Конкурсе, закупка признается несостоявшейся, а Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о закупке.

4.2.3.13. В случае, если участник закупки, определенный в качестве победителя по результатам Конкурса, признан в соответствии с настоящим Положением отказавшимся от заключения договора, договор заключается с участником закупки, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен следующий порядковый номер, а в случае отсутствия такого участника или признания всех участников закупки отказавшимися от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену закупки, указанную в документации о проведении Конкурса.

#### **4.2.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) неконкурентного способа закупки.**

4.2.4.1. В целях настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается вид неконкурентной закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

4.2.4.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в одном из следующих случаев:

1) стоимость приобретаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей («прямая закупка малого объема»);

2) осуществления закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

3) возникновение потребности, удовлетворение которой может осуществляться исключительно государственными органами исполнительной

власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

6) закупка услуг телефонной и телекоммуникационной связи, в том числе сети Интернет;

7) закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений, находящихся в собственности Фонда или на ином праве;

8) срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки нецелесообразно с учетом затрат времени;

9) осуществления закупки товаров, работ, услуг только от одного источника либо у единственного источника, обладающего исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг;

10) осуществления закупки печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права и (или) лицензии на использование таких изданий, а также услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

11) заключения гражданско-правового договора с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг с использованием его личного труда, когда его индивидуальные профессиональные или личностные качества имеют решающее значение для заключения и (или) исполнения договора (оказание услуг адвоката, разработчика, нотариуса, ведущего (модератора), спикера, бизнес-тренера, архитектора, дизайнера, сметчика, юриста, преподавательских услуг, услуг экскурсовода, услуг по созданию произведений литературы или искусства, услуг исполнения при осуществлении концертной или театральной деятельности);

12) заключения договора на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика, обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством и другими);

13) осуществления закупки бланков строгой отчетности;

14) заключения договора купли-продажи, аренды (субаренды), иного

договора, предусматривающего переход Заказчику прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

15) заключения договора с поставщиком (производителем) или его официальным дилером (дистрибьютором, представителем), который осуществляет поставку, шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров;

16) заключения договора на поставку товаров и (или) сервисное обслуживание, ремонт товара с производителем товара или иным уполномоченным им лицом во исполнение заключенного ранее договора (соглашения), определяющего общие условия поставки, порядок согласования цены, порядок определения уполномоченных лиц;

17) заключения договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей федеральных органов исполнительной власти, руководителей органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, руководителей международных или всероссийских организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций органов местного самоуправления (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

18) закупки для обеспечения выездных мероприятий с участием членов Попечительского совета Фонда, Правления Фонда, генерального директора Фонда, заместителей генерального директора (обеспечение проживания, проезда к месту служебной командировки и обратно, транспортное обслуживание, обеспечение питания, эксплуатации компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода));

19) закупки услуг по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, семинарах, конференциях, симпозиумах, выставках, фестивалях, а также иных мероприятиях, направленных на профессиональное развитие работников Фонда (Заказчика);

20) осуществления закупки услуг, связанных с направлением работника Фонда (Заказчика) в служебную командировку (в том числе обеспечение проживания, проезда к месту служебной командировки и обратно, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

21) заключения договора на выполнение научных работ, опытно-конструкторских, технологических работ (в том числе разработка, сопровождение информационных баз данных, программных продуктов, интернет - сайтов) или оказание услуг, требующих высокой квалификации подрядчика (исполнителя) и опыта в проведении указанных работ, услуг в конкретной сфере;

22) признания процедуры конкурентного способа закупки несостоявшейся;

23) признания процедуры конкурентного способа закупки завершённой без определения поставщика(исполнителем, подрядчиком);

24) необходимо осуществить закупку вследствие возникновения срочной потребности в продукции, при этом под срочной потребностью понимаются чрезвычайные обстоятельства, которые создают или могут создать значительную опасность для имущественных интересов Фонда, угрозу прямых финансовых потерь, угрозу неисполнения ключевых показателей деятельности Фонда, в том числе результатов предоставления субсидий или угрозу репутации, угрозу жизни и здоровью работников Фонда, а также обстоятельства, связанные с обеспечением безопасности Фонда;

25) принятие соответствующего решения Правлением Фонда;

26) осуществления закупки товара, работы или услуги для реализации национальных проектов (региональных проектов) с лицами, прямо указанными в национальных проектах (региональных проектах), за счет средств, предоставляемых из бюджета Рязанской области на соответствующие мероприятия;

27) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда, соглашению сторон, в одностороннем порядке. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

4.2.4.3. Для осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) лицо, ответственное в сфере закупок, осуществляет подготовку на имя генерального директора Фонда служебной записки с указанием обоснования цены товара, работ или услуг с применением любого из методов, указанных в подпункте 1 пункта 4.1.1 настоящего Положения.

4.2.4.4. Проект договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию начальником отдела правовой и договорной работы Фонда.

4.2.4.5. Размещение на Сайте Заказчика информации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не требуется.

## **5. Документы, необходимые для проведения закупки**

### **5.1. Порядок подготовки к проведению конкурентной закупки**

5.1.1. Лицо, ответственное в сфере закупки, готовит всю необходимую информацию о проведении процедуры конкурентного способа закупки (далее – конкурентная закупка) и документацию об осуществлении конкурентной закупки (проект извещения и документацию об осуществлении конкурентной

закупке (при ее необходимости), за исключением конкурентной закупки-запроса цен (предложений), которая осуществляется в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

5.1.2. Начальник отдела правовой и договорной работы готовит проект договора с приложением документов, на основании которых был сделан расчет цены договора.

5.1.3. Извещение о проведении конкурентной закупки и документация о конкурентной закупке после подготовки утверждаются генеральным директором Фонда и размещаются на Сайте Заказчика в формате, доступном для чтения и (или) скачивания всеми заинтересованными лицами.

5.1.4. В целях оптимизации закупочной деятельности Заказчик может объединить несколько предметов закупки в одной конкурентной процедуре (выделить лоты).

5.1.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке в любое время до даты времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке (включительно).

5.1.6. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) в документацию о конкурентной закупке, размещаются на Сайте Заказчика, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении таких изменений.

5.1.7. В случае внесения изменений в извещение о проведении процедуры конкурентного способа закупки и (или) документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой конкурентной закупке продлевается не менее, чем на 3 (три) дня.

5.1.8. Если в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке вносятся изменения в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке в отношении конкретного лота продлевается не менее чем на 3 (три) дня.

5.1.9. Заказчик имеет право без объяснения причин отказаться от проведения конкурентной закупки в любое время до размещения на Сайте Заказчика решения о подведении итогов конкурентной процедуры, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки за расходы и (или) убытки, понесенные ими в связи с участием в конкурентной процедуре.

5.1.10. Заказчик имеет право завершить конкурентную закупку без заключения договора по ее результатам без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки за расходы и или убытки, понесенные ими в связи с участием в конкурентной процедуре.

5.1.11. Решение об отмене конкурентной закупки размещается на Сайте Заказчика, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения. Конкурентная закупка считается отмененной с момента размещения решения о ее отмене на Сайте.

5.1.12. Участники закупки самостоятельно отслеживают актуальность и внесение изменений в извещение о проведении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке, информацию об отмене конкурентной

закупки, которые размещены на Сайте Заказчика.

5.1.13. Заказчик не несет ответственности перед участником закупки за убытки, причиненные несвоевременным получением участником закупки информации о конкурентной закупке.

5.1.14. При отмене конкурентной процедуры Заказчик не несет ответственность перед участниками закупки за убытки, причиненные такой отменой.

## **5.2. Извещение о проведении конкурентной закупки**

5.2.1. Извещение о проведении конкурентной закупки не является публичной офертой.

5.2.2. В извещении о проведении конкурентной закупки указываются следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки);
- 8) дата подведения итогов конкурентной закупки;
- 9) сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении конкурентной процедуры и (или) документацию о конкурентной процедуре;
- 10) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения конкурентной процедуры и завершить конкурентную процедуру без заключения договора по ее результатам;
- 11) иные сведения, предусмотренные настоящим Положением определяемые по решению Заказчика.

## **5.3. Документация об осуществлении конкурентной закупки**

5.3.1. Для осуществления конкурентной закупки лицо, ответственное в сфере закупок (Заказчик) разрабатывает и утверждает документацию о закупке,

за исключением конкурентной закупки- запроса цен (предложений), которая осуществляется в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Положения

5.3.2. В документации о конкурентной закупке указываются:

1) описание предмета такой закупки в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки(этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

10) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке в соответствии с п. 5.6 настоящего Положения;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентной процедуре, порядок внесения изменений в такие заявки;

15) основания для отказа в допуске к участию в конкурентной процедуре;

16) сведения о возможности изменения условий договора при его исполнении;

17) иные сведения, определенные настоящим Положением.

5.3.3. Неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке является проект договора.

5.3.4. Документация об осуществлении конкурентной закупки утверждается генеральным директором Фонда.

#### **5.4. Описание предмета закупки**

5.4.1. При описании предмета закупки в документации о конкурентной закупке, в том числе в проекте договора, могут быть указаны требования к качеству, функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости – требования к безопасности товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги), указание на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, наименование места происхождения товара, страну происхождения товара и (или) наименование производителя, иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать приобретаемые товары (работы, услуги, права), требования к гарантийному сроку закупаемых товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий качества, к гарантийному обслуживанию, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, другие требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

5.4.2. Описание предмета закупки может быть заменено ссылками на государственные, национальные, межнациональные и международные стандарты, стандарты или регламенты без раскрытия содержания таких документов при условии, что данные документы доступны или свободно предоставляются участникам закупки и позволяют определить конкретные параметры и характеристики товара, работы или услуги.

5.4.3. Описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

#### **5.5. Требования к участникам закупки**

5.5.1. При осуществлении закупочной деятельности Фонд ориентируется на сотрудничество с правоспособными, добросовестными и квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками), имеющими необходимые ресурсные возможности и положительную деловую репутацию для своевременного и успешного выполнения договора.

5.5.2. В рамках проведения запроса предложений к участникам могут предъявляться дополнительные требования.

5.5.3. Дополнительными требованиями к участникам запроса предложений являются:

- 1) подтверждение отсутствия судебных претензий к участнику;
- 2) представление справки об отсутствии (о наличии) задолженности по уплате обязательных налогов и сборов на дату подачи предложения;
- 3) представление соглашения о намерении заключить договор с учетом требований, предъявляемых закупочной документацией к договору;
- 4) представление общего видения продукции (при возможности), в том числе предварительные дизайн макеты или эскизы;
- 5) подтверждение соответствия продукции требованиям к качеству, установленным закупочной документацией, а также применимыми государственными стандартами, нормами, правилами, регламентами;
- 6) подтверждение наличия необходимого опыта реализации проектов, аналогичных заключаемому по итогам закупочной процедуры договору;
- 7) наличие сведений о материалах, планируемых к использованию при исполнении договора;
- 8) наличие графика исполнения договора (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, выполнения отдельных действий в рамках выполнения работ и/или оказания услуг);
- 9) подтверждение наличия предварительных договоров со сторонними организациями, необходимых для выполнения договора с Фондом;
- 10) представление дополнительных гарантий исполнения договора и другие, самостоятельно определяемые Фондом;
- 11) наличие квалифицированных специалистов в случае выполнения работ, требующих определенной квалификации;
- 12) отсутствие участника в Реестре недобросовестных поставщиков.

К участникам закупки могут предъявляться другие дополнительные требования, указанные в документации о закупке. Такие требования применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о проведении конкурентной процедуры или по усмотрению Заказчика в запросе о предоставлении ценовой информации.

В случае выявления факта сообщения участником закупки в представленной им заявке недостоверных сведений о его соответствии требованиям, установленным к участникам такой закупки, Комиссия вправе на любом этапе проведения конкурентной процедуры отклонить заявку такого участника, пересмотреть результаты закупочной процедуры, в том числе завершить закупочную процедуру без определения поставщика (исполнителя, подрядчика), а в случае заключения с таким участником договора Заказчик вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения таким участником убытков, связанных с досрочным расторжением договора. При этом в случае завершения закупочной процедуры без определения поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик не несет ответственность перед участниками закупки за расходы и (или) убытки, причиненные таким завершением.

## **5.6. Критерии оценки заявок**

5.6.1. Критериями оценки заявок на участие в закупочных процедурах могут являться (один или несколько):

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качество товара, работ, услуг;
- стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- квалификация участников закупки;
- опыт выполнения работ (оказания услуг);
- наличие у участников закупки финансовых ресурсов;
- наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов;
- опыт работы, связанный с предметом договора;
- деловая репутация;
- отрицательный опыт;
- обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- иные критерии, необходимые для оценки соответствующей закупки.

5.6.2. Диапазон, объем каждого из вышеуказанных критериев определяется Заказчиком в документации о закупке в каждом конкретном случае самостоятельно по его усмотрению.

5.6.3. В случае, когда согласно настоящему Положению в процессе подготовки и осуществления закупки используется более одного критерия оценки заявок, то совокупная значимость критериев должна составлять 100 процентов.

5.6.4. В документации о закупке в отношении не стоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание не стоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров, работ, услуг по не стоимостным критериям оценки.

5.6.5. Для оценки заявок (предложений) по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки. Если в соответствии с пунктом 5.6.4 настоящего Положения в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых

по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

5.6.6. Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

### **5.7. Заявка на участие в конкурентной закупке**

Заявка на участие в конкурентной закупке представляется согласно требованиям к форме, содержанию, оформлению и составу заявки на участие в конкурентной закупке, указанным в извещении и документации о конкурентной закупке.

Заявки на участие в конкурентной закупке предоставляются в порядке, в месте и до истечения срока, указанные в извещении о конкурентной закупке.

Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой конкурентной закупке.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурентной закупке в отношении одного предмета закупки (лота) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, все заявки такого Участника, поданные в отношении данного предмета закупки (лота), не рассматриваются.

Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентной процедуре до истечения срока подачи заявок, установленного извещением о проведении конкурентной закупки. Заявка на участие в такой конкурентной закупке считается измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой конкурентной закупке.

Заявка на участие в конкурентной закупке признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в документации о закупке. При несоответствии указанным требованиям заявка на участие в закупке считается ненадлежащей и отклоняется.

Прием заявок на участие в конкурентной закупке прекращается по истечению срока, установленного в извещении о проведении конкурентной закупки.

Заявка на участие в конкурентной закупке, поступившая после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

Каждая заявка на участие в конкурентной закупке, поступившая в срок, указанный в документации о закупке, регистрируется Заказчиком.

## **6. Заключение договора. Исполнение договора**

6.1 Договор по результатам конкурентной закупки заключается в срок, указанный в документации о закупке.

6.2. По итогам конкурентной закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками закупки. Договоры с несколькими участниками закупки заключаются в соответствии с условиями извещения и (или) документации о конкурентной закупке с учетом следующего: в итоговом решении указывается количество участников закупки, определенных в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми планируется заключить договоры, распределение объема предмета закупки в натуральном и/или денежном выражении между участниками закупки, определенными в качестве поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по договору.

6.3. Документацией об осуществлении конкурентной закупки могут быть установлены иные особенности заключения договоров с несколькими участниками закупки, определенными в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по договору.

6.4. Условия заключаемого договора определяются:

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупки;

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации об осуществлении конкурентной закупки, и заявки единственного участника в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

- путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации об осуществлении конкурентной закупки, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

- путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры в следующих случаях:

- изменения направлений расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемая Фонду на соответствующий финансовый год, иных документов локального регулирования Фонда, оказавших влияние на потребность в данной закупке, подтвержденное Заказчиком;

- изменения потребностей Заказчика;

- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора;

- представления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

Во всех случаях необходимо уведомить участника, с которым заключается договор, об отказе от заключения договора Заказчиком.

6.6. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям документации о закупке:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- неподписание участником закупки (победителем) договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника;
- непредставление победителем документов, обязательных к представлению в соответствии с настоящим Положением до заключения договора.

Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом (заявлением Инициатора в Комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.д.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения об уклонении участника закупки (победителя) от заключения договора.

6.7. Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, и условиями договора, с учетом требований настоящего Положения.

В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

6.8. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки, осуществляется в соответствии с условиями, указанными в договоре, в установленном порядке.

6.9. Условия договора, заключенного по результатам конкурентной закупки, могут быть изменены сторонами договора:

по основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации;

в случае уменьшения Заказчику ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, за счет которой осуществляется финансирование деятельности Заказчика;

по иным основаниям, если изменение договора не повлияет на его условия, имеющие существенное значение для определения цены договора, при проведении конкурентной процедуры.

6.10. Расторжение Договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и условиями такого Договора.

При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

Договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

## **7. Предварительный квалификационный отбор**

7.1. Предварительный квалификационный отбор проводится при осуществлении процедуры конкурентного способа закупки – конкурса по решению генерального директора Фонда.

7.2. Предварительный квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующего этапа закупки либо последующих закупок.

7.3. Порядок и условия предварительного квалифицированного отбора определяется в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, утверждаемой генеральным директором Фонда.

## **8. Обжалование действий (бездействия) заказчика, комиссии**

8.1. Участник закупки имеет право обжаловать условия извещения, документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, комиссии по закупкам, если такие действия (бездействия) нарушают его права и законные интересы в судебном либо административном порядке.

8.2. Обжалование осуществляется путем направления жалобы участником закупки на электронную почту Фонда по адресу: E-mail: info@aiv.center.

При поступлении жалобы участника закупки создается Комиссия по рассмотрению жалоб, состав которой утверждается генеральным директором Фонда.

8.3. Комиссия по рассмотрению жалоб рассматривает жалобу по существу в течение десяти рабочих дней с даты поступления жалобы. Данный срок продлевается по мотивированному решению председателя Комиссии по

рассмотрению жалоб. При этом общий суммарный срок рассмотрения жалобы не должен превышать сорок пять календарных дней.

8.4. По результатам рассмотрения жалобы по существу Комиссия по рассмотрению жалоб принимает решение о признании жалобы обоснованной либо необоснованной.

8.5. В случае признания жалобы обоснованной, а также при выявлении в процессе рассмотрения жалобы нарушений при проведении закупки, при предварительном квалификационном отборе поставщика (подрядчика, исполнителя), не связанных с предметом жалобы, Комиссия по рассмотрению жалоб имеет право принять решение об отмене результатов закупки и (или) отменить любое решение комиссии по закупкам, предусмотренное настоящим Положением.

8.6. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Комиссией по рассмотрению жалоб уведомление о результатах рассмотрения жалобы направляется подавшему ее лицу по адресу его места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

8.7. Краткая информация о результатах рассмотрения жалобы размещается Фондом на официальном сайте в информационном – телекоммуникационной сети Интернет.

8.8. В случае принятия решения о признании жалобы обоснованной при проведении закупки комиссия по закупкам в срок не позднее пяти рабочих дней с момента доведения до нее результатов рассмотрения жалобы доводит до всех участников процедуры закупки результаты рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на проведение или итоги закупки.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, возникших после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг возникшим до его утверждения настоящее Положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

---